

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Александровского района Оренбургской области  
«Каликинская основная общеобразовательная школа  
имени Героя Социалистического труда  
Синицина Александра Ивановича»**

---

**Введено**

в действие приказом  
от 30.08.2023 № 51

Директор  
МБОУ «Каликинская ООШ  
имени Синицина А.И.»  
А.В. Знаменщиков.

**Рассмотрено**

на Совете школы  
Протокол № 1 от 30.08.2023

**Согласовано**

с ПК школы  
Протокол № 4 от 30.08.2023  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Е.В. Ковыльникова.

# **План работы на 2023 – 2024 учебный год**

№ п/п	Содержание
1	<b>Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями:</b> 1.1 Учебный план; 1.2 Годовой календарный учебный график; 1.3 План работы школы по всеобучу; 1.4 План работы школы по реализации ФГОС 21; 1.5 План работы школы по предупреждению неуспеваемости.
2	<b>Организационно – педагогические мероприятия:</b> 2.1 План проведения педагогических советов; 2.2 План проведения совещаний при директоре;
3	<b>Методическая работа школы:</b> 3.1 План работы с методическими объединениями; 3.2 План проведения методических советов; 3.3 План проведения предметных недель.
4	<b>Организация работы с кадрами:</b> 4.1 План работы с педкадрами; 4.2 План подготовки и проведения аттестации. 4.3 Программа профессионально-педагогического курса «ШКОЛА МОЛОДОГО УЧИТЕЛЯ»
5	<b>Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса:</b> 5.1 План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации в 2023-2024 учебном году. 5.2 План внутришкольного мониторинга качества образования;
6	<b>План профориентационной работы на 2022-2023 учебный год</b>
7	<b>План работы школьной библиотеки</b>
8	<b>План работы психолога</b>
9	<b>План работы логопеда</b>
10	<b>План работы заместителя директора по ИКТ</b>
11	<b>Система деятельности по охране жизни и здоровья учащихся.</b>
12	<b>План работы по охране труда.</b>
13	<b>Ожидаемые результаты в конце 2023-2024 учебного года.</b>

**Цель:** повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации обновлённых ФГОС и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения.

### Задачи на 2023– 2024 учебный год

1. Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО - обновлённое содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновлённое содержание).
2. Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
3. Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
4. Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
5. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
6. Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения..
7. Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.

2023 – 2024 уч.год.

Классы	Количество обучающихся
1 - 4	10
5 - 9	16
Итого	26

**1. Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему, основному общему образованию).**

**1.2 Годовой календарный учебный график**

**1. Продолжительность учебного года в МБОУ «Каликинская ООШ имени Синицина А.И.»:**

1. Начало учебного года – 1 сентября 2023 года
2. Продолжительность учебного года составляет:  
1 класс – 33 недели;  
2-8 классы – 34 недели;  
9 класс – 33 недели;

**2. Количество классов в каждой параллели:**

- 1 класс – 1
- 2 класс – 1
- 3 класс – 1
- 4 класс – 1
- 6 класс – 1
- 7 класс – 1
- 8 класс – 1
- 9 класс – 1

**В начальной школе 2 класса комплекта, а именно:**

- 1-4 класс - 1 комплект;
- 2-3 класс – 1 комплект

**3. Регламентирование образовательного процесса на 2023-2024 учебный год:**

**1. Учебный год делится на 4 учебные четверти, а именно:**

## 1-9 классы

Первая четверть	01.09.2023	27.10.2023
Вторая четверть	06.11.2023	30.12.2023
Третья четверть	09.01.2024	24.03.2024
Четвертая четверть	03.04.2024	31.05.2024

## 2. Продолжительность каникул в течение учебного года:

Название каникул	Начало	Окончание	Продолжительность в днях
Осенние	28.10.2023 г.	05.11.2023г.	9 дней
Зимние	31.12.2023г.	08.01.2024г.	9 дней
Дополнительные (1 класс)	12.02.2024г.	18.02.2024г.	7 дней
Весенние	25.03.2024г.	02.04.2024г.	9 дней

Летние каникулы для 1 класса – с 25 мая 2024 года

Летние каникулы для 2-8 классов – с 31 мая 2024 года

## 4. Регламентирование образовательного процесса на неделю:

1. Продолжительность рабочей недели во 1-9 классах – 5 дней

5. Регламентирование образовательного процесса на день: Все учащиеся школы обучаются в одну смену

Продолжительность урока в 1 классе в первом полугодии (в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре – по 4 урока по 35 минут каждый; январь-май – по 4 урока по 40 минут каждый);

2-9 классах – 40 мин.

Утверждаю \_\_\_\_\_

Директор школы: А.В.Знаменников.

Расписание уроков и кружков МБОУ "Каликинская ООШ имени Синицина А.И." I четверть 2023-2024 уч. год

день недели	№ урока	расписание звонков	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10-11
Понед	1	9:00 - 9:40	Разговор о важном				Разговор о важном	Разговор о важном	Разговор о важном		Разговор о важном	
	2	9:50 - 10:30	мат	мат	мат	мат	мат	физ-ра	геогр		рус яз	
	3	10:40 - 11:20	лит чт	лит чт	лит чт	лит чт	рус яз	мат	ин яз		физ-ра	
	4	11:40 - 12:20	рус яз	рус яз	рус яз	рус яз	физ-ра	истор	мат(алг)	рус яз	ин яз	физ 11
	5	12:40 - 13:20	физ-ра				истор	геогр	рус яз	мат(алг)	ИКТ	физ 10
	6	13:30 - 14:10		ин яз			литер	ОБЖ	общест		мат(алг)	
	7	14:20 - 15:00					геогр	рус яз	физ-ра		химия	
	8	15:10 - 15:50									географ	
Вторн	1	9:00 - 9:40	рус яз	рус яз	рус яз	рус яз	мат	рус яз	биол		биолог	
	2	9:50 - 10:30	окр мир	окр мир	окр мир	окр мир	рус яз	мат	ОБЖ		географ	
	3	10:40 - 11:20	мат	мат	мат	мат	ОДНКНР	ин яз	мат(геом)	литер	ОБЖ	
	4	11:40 - 12:20	ИГЗ мат			ОРКСЭ	музыка	рус яз	ИКТ		мат(геом)	
	5	12:40 - 13:20	технол			технол	ин яз	ИЗО	литер	мат(геом)	литер	
	6	13:30 - 14:10					литер	музыка	технол		ИКТ	
	7	14:20 - 15:00						литер	технол		Кр мат	
	8	15:10 - 15:50										
Среда	1	9:00 - 9:40	мат	мат	мат	мат	рус яз	мат	физ-ра		истор	
	2	9:50 - 10:30	рус яз	рус яз	рус яз	рус яз	литер	ин яз	истор		мат(алг)	
	3	10:40 - 11:20	лит чт	лит чт	лит чт	лит чт	ин яз	физ-ра	Вер и ст	рус яз	химия	
	4	11:40 - 12:20	физ-ра				общ	биология	мат(алг)	физика	рус яз	
	5	12:40 - 13:20		ин яз			физ-ра	общест	рус яз	мат(алг)	биолог	
	6	13:30 - 14:10					мат	рус яз	ин яз		физ-ра	
	7	14:20 - 15:00						литер	геогр		физика	
	8	15:10 - 15:50							ИЗО		физика	

<b>Четв</b>	1	9:00 - 9:40	рус яз	рус яз	рус яз	рус яз	рус яз	истор	физика	мат(геом)	физ-ра кр	
	2	9:50 - 10:30	мат	мат	мат	мат	ОБЖ	рус яз	ин яз		Вер и ст	
	3	10:40 - 11:20	лит чт	лит чт	лит чт	лит чт	биолог	ин яз	рус яз	химия	мат(геом)	
	4	11:40 - 12:20	ИЗО				ИЗО	мат	истор		рус яз	физ 11
	5	12:40 - 13:20	музыка				истор	технол	мат(геом)	рус яз	ин яз	физ 11
	6	13:30 - 14:10						мат	технол	биол		литер
	7	14:20 - 15:00						Россия-мои горизонты		Вер и ст	физика	
	8	15:10 - 15:50								Россия-мои горизонты		
<b>Пятн</b>	1	9:00 - 9:40	рус яз	рус яз	рус яз	рус яз	ин яз	рус яз	литер	химия	мат(алг)	
	2	9:50 - 10:30	окр мир	окр мир	окр мир	окр мир	мат	ОДНКНР	рус яз	физика	ин яз	
	3	10:40 - 11:20	лит чт	лит чт	лит чт	лит чт	физ-ра кр				литер	физ 10
	4	11:40 - 12:20	физ-ра кр				рус яз	мат	музыка		истор	
	5	12:40 - 13:20					технол	литер	физика	мат(алг)	общест	
	6	13:30 - 14:10					технол		мат(алг)	литер	технол	

## 6. Режим учебных занятий

### 1 класс (первое полугодие)

№ урока	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
Линейка/зарядка	8:50	8:50	8:50	8:50	8:50
1	9:00 – 9:35	9:00 – 9:35	9:00 – 9:35	9:00 – 9:35	9:00 – 9:35
2	9:50 – 10:25	9:50 – 10:25	9:50 – 10:25	9:50 – 10:25	9:50 – 10:25
3	10:40 – 11:15	10:40 – 11:15	10:40 – 11:15	10:40 – 11:15	10:40 – 11:15
4	11:40 – 12:15	11:40 – 12:15	11:40 – 12:15	11:40 – 12:15	11:40 – 12:15

### 1 класс (второе полугодие)

№ урока	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
Линейка/зарядка	8:50	8:50	8:50	8:50	8:50
1	9:00 – 9:40	9:00 – 9:40	9:00 – 9:40	9:00 – 9:40	9:00 – 9:40
2	9:50 – 10:30	9:50 – 10:30	9:50 – 10:30	9:50 – 10:30	9:50 – 10:30
3	10:40 – 11:20	10:40 – 11:20	10:40 – 11:20	10:40 – 11:20	10:40 – 11:20
4	11:40 – 12:20	11:40 – 12:20	11:40 – 12:20	11:40 – 12:20	11:40 – 12:20

## 2 – 9 класс

№ урока	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
Линейка/зарядка	8:50	8:50	8:50	8:50	8:50
1	9:00 – 9:40	9:00 – 9:40	9:00 – 9:40	9:00 – 9:40	9:00 – 9:40
2	9:50 – 10:30	9:50 – 10:30	9:50 – 10:30	9:50 – 10:30	9:50 – 10:30
3	10:40 – 11:20	10:40 – 11:20	10:40 – 11:20	10:40 – 11:20	10:40 – 11:20
4	11:40 – 12:20	11:40 – 12:20	11:40 – 12:20	11:40 – 12:20	11:40 – 12:20
5	12:40 – 13:20	12:40 – 13:20	12:40 – 13:20	12:40 – 13:20	12:40 – 13:20
6	13:30 – 14:10	13:30 – 14:10	13:30 – 14:10	13:30 – 14:10	13:30 – 14:10
7	14:20 – 15:00	14:20 – 15:00	14:20 – 15:00	14:20 – 15:00	14:20 – 15:00
8	15:10 – 15:50	15:10 – 15:50	15:10 – 15:50	15:10 – 15:50	15:10 – 15:50

### 7. Организация промежуточной и итоговой аттестации

**Промежуточная аттестация** проводится в сроки, определяемые приказами ОУ. Оценки по предметам, дисциплинам за учебный период выставляются за 2 дня до его окончания. В начальной школе в первом классе аттестация не проводится. В конце учебного года учащиеся 4, 5, 6 класса выполняют контрольные работы по математике и русскому языку, учащиеся 7,8 классов региональный зачет по геометрии и один предмет по выбору, учащиеся 4-8 классов пишут ВПР по основным предметам, выпускники основной школы сдают итоговую аттестацию в форме ОГЭ. Восполнение обучающимися знаний материала, пропущенного по уважительным причинам, производится самостоятельно, на индивидуальных консультациях и в каникулярное время с обязательной его аттестацией.

**Итоговая аттестация в 9 классах** проводится в соответствии со сроками, установленными Министерством образования и науки Российской Федерации на 2023-2024 учебный год.

### 8. Организация питания:

### **Завтраки:**

Начальные классы - 11.20 – 11.40

Средние классы - 12.20 – 12.40

### **9. Административно-общественная работа:**

<b>№ п/п</b>	<b>Тема</b>	<b>Срок</b>
1.	Педсовет № 1	август
2.	Педсовет № 2	Ноябрь
3.	Педсовет № 3	январь
4.	Педсовет № 4	Март
5.	Педсовет № 5	Май
6	Педсовет № 6	Июнь

1. Организация малых педсоветов (по необходимости).
2. Совещания при директоре: вторник – 15.00-16.00
3. Заседание Совета школы каждый последний вторник месяца.
4. Профсоюзное собрание – 1 раз в квартал.

### 1.3. План работы по всеобучу на 2023-2024 учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	до 31 августа	администрация
2	Комплектование 1 класса	до 31 августа	администрация
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 26 августа	Классные руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 5 сентября	Классные руковод.
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	администрация
8	Организация горячего питания в школе.	август	Зам. по хоз. части
9	Составление расписания занятий	до 2 сентября	Зам. директора
10	Комплектование кружков	до 15 сентября	Зам. директора
11	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	соцпедагог
12	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	соцпедагог
13	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	администрация
14	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Зам. директора
15	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	классные руков.
16	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	в течение года	Зам. директора
17	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора
20	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	классные руководители
21	Работа по предупреждению неуспеваемости	в течение года	Зам. директора
22	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора
23	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Классные руководители
24	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
25	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители
26	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Зам. директора

## 1.4. План работы по реализации ФГОС 21.

**Цель:** управление процессом подготовки образовательного учреждения к реализации ФГОС 21 и создание условий для его введения.

**Задачи:**

1. Привести нормативно-правовую базу образовательного учреждения в соответствие с требованиями обновленных ФГОС.
2. Обеспечить финансовое и материально-техническое обеспечения процесса введения ФГОС 21.
3. Организовать научно-методическое и информационное сопровождение процесса введения и реализации ФГОС 21.
4. Обеспечить реализацию мероприятий, направленных на обобщение и распространение опыта введения и реализации ФГОС 21 в учреждении и за его пределами.
5. Обеспечить преемственность реализации ФГОС НОО и ООО в школе.

**Задачи:**

1. Реализация ФГОС 21 в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС 21 в течение учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на обновленные федеральные государственные образовательные стандарты ».

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
<b>1</b>	<b>Организационное обеспечение</b>			
1.1	Планирование деятельности рабочей группы школы: - внесение изменений в план работы рабочей группы с учетом новых задач на 2023-2024 учебный год	сентябрь	Руководитель рабочей группы	план работы школы и рабочей группы на 2023-2024 учебный год
1.2.	Участие в семинарах-совещаниях по вопросам реализации ФГОС 21	В соответствии с планом-графиком отдела образования	Зам. директора, учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.3.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС 21: - о промежуточных итогах реализации ФГОС.	Ноябрь Январь	Зам. директора	решения совещания
1.4.	Мониторинг результатов освоения ООП: - входная диагностика обучающихся 5-9 классов; - диагностика результатов освоения ООП ООО по итогам обучения в 5-9 классе	Октябрь Январь Май	Зам. директора	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества

				реализации ФГОС 21 в 2023-2024 учебном году.
1.5.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август	Зам. директора	утвержденное расписание занятий
2.	<b>Нормативно-правовое обеспечение</b>			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Зам. директора	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы школы по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 9 класса	Май-июнь	Зам. директора	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом школы
2.3.	Внесение изменений в ООП	Август	Рабочая группа	Приказ об утверждении ООП в новой редакции
3.	<b>Финансово-экономическое обеспечение</b>			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 9 класса	До 3 сентября	Зам. директора, учителя	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	администрация	база учебной и учебно-методической литературы школы
3.4.	Подготовка к 2024-2025 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП ОУ ФГОС 21	Март	Зам. директора, учителя	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению школы, базы учебной и учебно-методической литературы школы
4.	<b>Кадровое обеспечение</b>			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2023-2024 учебный год	Август	директор	Штатное расписание
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	ноябрь	Зам. директора	Заявка
4.4.	Проведение тарификации педагогических работников на	август	Директор	Тарификация

	2023-2024 учебный год с учетом реализации ФГОС 21			
5.	<b>Информационное обеспечение</b>			
5.1.	Организация взаимодействия учителей 9 класса по обсуждению вопросов аттестации, обмену опытом	По плану МО	Председатель рабочей группы	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС 21	Ежеквартально	Ответственный за сайт	Обновленная на сайте информация
5.3.	Проведение родительских собраний в 5-9 классе.		Классный руководитель	Протоколы родительских собраний
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей пятиклассников	По необходимости	Учителя 5 класса	
5.6.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту школы	По необходимости и согласованию	зав.кабинетом информатики	Журнал посещений
6.	<b>Методическое обеспечение</b>			
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений 5, 6, 7, 8 классы на начало учебного года.	сентябрь	Зам. директора	Банк диагностик
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 9 классе; - посещение занятий в 9 классе	Октябрь По графику ВШК	Зам. директора, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение;

## 1.5. План работы по предупреждению неуспеваемости учащихся.

1. Изучение психологической литературы по предупреждению неуспеваемости школьников:
  - Группы риска неуспеваемости обучаемых;
  - Типы неуспеваемости школьников;
  - Факторы негативного влияния на успеваемость;
  - Индивидуальные особенности учеников с низкой успеваемостью (качества личности, психологические особенности, субъективные свойства) и т.д.
2. Изучение методической литературы по предупреждению неуспеваемости школьников:
  - Приёмы педагогического влияния;
  - Виды помощи неуспевающему ученику на разных этапах урока и т.д.
3. Выявление отстающих (неуспевающих) учащихся в ходе систематического мониторинга качества знаний.
4. Выяснение причин отставаний конкретного учащегося.
5. Мотивация ученика на повышение качества знаний (стимулирование учебной деятельности: поощрение, создание ситуации успеха, побуждение к активному труду и т.д.).
6. Составление индивидуального плана работы на преодоление неуспеваемости конкретного ученика.
7. Применение более широкого выбора форм помощи со стороны учителя и взаимопомощи учащихся.
8. Активизация связи с родителями по контролю за подготовкой домашних заданий, мотивации обучения.
9. Анализ успешности выбранных приёмов работы.
10. Корректировка индивидуального плана работы на преодоление неуспеваемости конкретного ученика.
11. Длительная диагностика успешности ученика (даже при положительной динамике качества знаний!).

## Формы работы с отстающими учащимися.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Индивидуальная работа с учащимися имеющими затруднения в обучении</b>			
1.	Выявление затруднений в обучении у учащихся по предметам	Постоянно	Учителя-предметники
2.	Выявление причин неуспеваемости учащихся	По мере необходимости	Учителя-предметники
3.	Заполнение индивидуальных карт на учащихся	По мере необходимости	Учителя-предметники
4.	Оказание помощи в планировании учебной деятельности	По мере необходимости	Учителя-предметники
5.	Организация дополнительного инструктирования в ходе учебной деятельности.	По мере необходимости	Учителя-предметники
6.	Стимулирование учебной деятельности	По мере необходимости	Учителя-предметники
7.	Осуществление контроля над учебной деятельностью	По мере необходимости	Учителя-предметники
8.	Организация различных форм взаимопомощи.	По мере необходимости	Учителя-предметники
9.	Организация дополнительных занятий с учеником учителя.	По мере необходимости	Учителя-предметники
<b>Коррекционная работа психолога</b>			
1.	Проведение индивидуальных коррекционных занятий с учащимися, имеющими затруднения в обучении	По итогам диагностики по запросам учителей	Педагог-психолог
2.	Проведение занятий с дезадаптированными детьми	в теч. года	Педагог-психолог
3.	Проведение занятий на развитие познавательных процессов	в теч. года	Педагог-психолог
4.	Проведение занятий с «трудными» детьми	в теч. года	Педагог-психолог
<b>Работа учителя по предупреждению неуспеваемости школьников</b>			

1.	Всестороннее повышение эффективности каждого урока.	По мере необходимости	Учителя-предметники
2.	Формирование познавательного интереса к учению и положительных мотивов.	По мере необходимости	Учителя-предметники
3.	Индивидуальный подход к учащемуся.	По мере необходимости	Учителя-предметники
4.	Специальная система домашних заданий.	По мере необходимости	Учителя-предметники
5.	Усиление работы с родителями.	По мере необходимости	Учителя-предметники
<b>Совершенствование учебно-воспитательного процесса</b>			
1.	Профилактика типичных причин неуспеваемости	Постоянно	Учителя-предметники
2.	Обсуждение на педагогических советах, заседаниях методического объединения вопросов, связанных с предупреждением неуспеваемости учащихся	В течение года	Администрация Руководитель МО
3.	Выявление и учет специфических для НШДС причин отставания во всех классах, их устранение и профилактика.	В течение года	Зам. директора Психолог
4.	Ознакомление учителей -с типичными причинами неуспеваемости учащихся, -мерами предупреждения и преодоления их отставания в учении	Постоянно	Зам. Директора, Психолог
5.	Обеспечение единства действий всего педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости школьников и повышению уровня их воспитанности	Постоянно	Пед. коллектив
6.	Ознакомление с учебными возможностями будущих первоклассников и проведение в необходимых случаях специальных корректирующих занятий	В течение года	Психолог Воспитатели ДО Кл. руководит
7.	Изучение трудностей в работе учителей, улучшение практики самоанализа учителями своей деятельности	Систематически	Учителя-предметники
8.	Контроль над реализацией системы мер по предупреждению эпизодической и устойчивой неуспеваемости	Постоянно	Зам. директора Учителя-предметники
9.	Осуществление контроля над работой с наиболее «трудными» школьниками, строгий учет результатов этой работы	Постоянно	Учителя-предметники

10.	Обобщение передового опыта работы по предупреждению неуспеваемости и его обсуждение	По мере необходимости	Администрация
-----	---	-----------------------	---------------

## 2. Организационно - педагогические мероприятия

### 2.1. План проведения педагогических советов

№ п/п	Тематика педагогических советов	Ответственные	Сроки
1	<b>Педсовет – отчет</b> Итоги работы МБОУ "Каликинская ООШ имени Синицина А.И.» за учебный год. Перспективы развития школы на 2023-2024 учебный год.	Зам. директора Начальник лагеря Библиотекарь	Август
2	<b>Педсовет - практикум</b> Организация образовательного процесса в условиях реализации ФГОС для учащихся с ОВЗ Итоги УВР за I четверть; Индивидуальная работа с учащимися имеющими затруднения в обучении; Обеспечение безопасности в ОУ, в том числе информационной безопасности Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной школой.	зам. директора;  кл. руководители; ответственные за безопасность ОУ;	Ноябрь
3	<b>Педсовет – семинар</b> «Совершенствование системы работы ОУ по повышению качества подготовки учащихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ на уровне начального и основного общего образования». Итоги успеваемости за 1 полугодие во 2-9 классах. Анализ выполнения плана работы школы за 1 полугодие 2022-2023 уч.года; Выполнение рабочих программ за 1 полугодие;	руководители МО зам. директора; кл руководители учителя предметники;	Январь
4	<b>Педсовет – семинар</b> Реализация программы "Воспитания в школе" Итоги УВР за III четверть; Подготовка к промежуточной и итоговой аттестации учащихся и Всероссийским проверочным работам – 2023. Работа с группой «Риск»	руководители МО зам. директора учителя предметники кл.руководители	Март

5	<p><b>Педсовет – семинар</b>  О введении и реализации обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО. Актуальные проблемы, задачи и перспективы.  Утверждение предметов по выбору на промежуточную и итоговую аттестацию учащихся;  Утверждение расписания экзаменов;  Об организации и проведении промежуточной аттестации и Всероссийских проверочных работ 2024 г.</p>	зам. директора  директор	Апрель
6	<p><b>Педсовет – семинар</b>  Итоги Всероссийских проверочных работ;  О допуске учащихся к промежуточной и итоговой аттестации. О переводе учащихся 1-8 классов;  О порядке окончания 2023-2024 учебного года.  Об организации пришкольного лагеря дневного пребывания;</p>	зам. директора  директор	Май
7	<p><b>Педсовет – семинар</b>  О выпуске учащихся 9-х классов, успешно сдавших экзамены за курс основной школы.  Анализ работы школы за 2023-2024 учебный год,  Задачи школы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в 2024 – 2025 учебном году.  Проект плана работы школы на 2024-2025 учебный год.  Проект учебного плана на 2024-2025 учебный год.</p>	директор  Зам. директора.	Июнь

## 2.2. План проведения совещаний при директоре

Сроки	Содержание	Ответственные
Сентябрь	<p>Готовность школы к новому учебному году:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация питания;</li> <li>- итоги комплектования учебниками;</li> <li>- соблюдение правил ТБ;</li> <li>- организация индивидуального обучения на дому;</li> <li>- подготовка отчета ОО – 1;</li> <li>- работа классных руководителей по плану воспитательной работы;</li> </ul>	Директор, завуч, Ответственный за питание

	- организация работы с детьми с ОВЗ Организация и проведение ВПР в 2023-2024 уч. году	
Октябрь	1.Оформление журналов в соответствии с предъявляемыми требованиями. Организация и проведение всероссийской предметной олимпиады школьников.	Директор, Завуч Руководители ШМО
Ноябрь	1.О роли школьной библиотеки в жизни ОУ. О подготовке к государственной итоговой аттестации в 9 классе.	Директор Завуч
Декабрь	1. Совершенствование работы классных руководителей и учителей предметников с электронным журналом. 2.Прохождение учебных программ. 3.Техника чтения в 1-4 классах.	завуч,
Январь	1. Изучение уровня адаптации учащихся 1, 5 классов. Прохождение ООП НОО, ООО, адаптированных образовательных программ 2.Результаты обучения во 2-й четверти, итоги полугодовых контрольных работ. 3.Отчет о работе по предоставлению обязательной к размещению информации об образовательной организации, доступности и открытости сведений о деятельности на сайте ОО	Директор, завуч,
Февраль	1.О ходе аттестации педагогов. 2. Проведение месячника военно-патриотического воспитания. 3.Работа по индивидуальным образовательным маршрутам при подготовке учащихся к ОГЭ.	Директор, завуч, руководители ШМО
Март	1. Всероссийские проверочные работы - анализ, результаты, проблемы. 2. Новое в проведении промежуточной и итоговой аттестации ГИА в 9 классе. 3.Итоги проверки журналов	Директор, завуч
Апрель	1.Работа классных руководителей по профориентации учащихся. 2. О наборе в 1 класс 2023-2024 учебном году. 3. О проведении школьных репетиций ГИА	Директор, завуч
Май	1. План работы школы на новый учебный год. О ходе организации летнего отдыха обучающихся. 2. План окончания учебного года. 3. Отчет о работе детской общественной организации.	Директор, завуч

### 3. Методическая работа школы

**Методическая тема:**

**«Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на обновленные федеральные государственные образовательные стандарты».**

**Цель:** повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС 21.

**Задачи:**

1. Обновление содержания образования, совершенствование образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребёнка и совершенствование педагогического мастерства учителя:
  - реализация образовательной программы начального и основного общего образования;
  - повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий в условиях перехода на ФГОС 21, качества обучения учащихся;
  - оптимизация урока за счет использования новых педагогических технологий (ИКТ, проблемного обучения, метода проектов и др.) в образовательном процессе;
  - освоение новых подходов к оценке образовательных достижений учащихся;
  - совершенствование технологий и методик работы с творческими и одаренными детьми, системная подготовка к предметным олимпиадам;
  - активизация работы по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов;
  - совершенствование подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х классов.
2. Изучение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей:
  - повышение уровня профессиональной подготовки учителей;
  - совершенствование информационной компетентности педагогов.
3. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и системы повышения квалификации педагогического коллектива:
  - приведение методического обеспечения учебных предметов, учебных планов и программ в соответствие с требованиями обновленных ФГОС;
  - информационное сопровождение учителя в условиях перехода на ФГОС 21;

### 3.1. Работа с методическими объединениями

**Цель:** совершенствование работы МО и роста профессионального мастерства педагогов

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Методическое совещание «Задачи методической работы в 2022-2023 учебном году и отражение их в планах методических объединений	Август	Зам. директора	Системное решение задач методической работы
2.	Формирование банка данных о методической работе учителей (темы самообразования) и их профессиональных качествах	Сентябрь	Руководители МО	Банк данных
3.	Рассмотрение календарно-тематических планов, программ факультативов по предметам.	Сентябрь	Зам. директора, руководители МО	Справка
4.	Составление графиков открытых уроков, открытых внеклассных мероприятий по предмету, планов по самообразованию.	Сентябрь	Руководители МО	График
5.	Организация работы по повышению квалификации учителями МО	В течение года	Руководитель МО	Отчёт
6.	Согласование плана проведения предметной недели.	По графику	Руководитель МО	План
7.	Проведение заседаний МО	По плану	Руководитель МО	Протокол

#### МО учителей школы.

№	МО учителей по предметам.	Руководители МО	Методическая тема
1.	МО предметное (общественно-гуманитарного цикла и естественно-научного цикла)	Пономарёва М.Г.	Внедрение новых образовательных стандартов в преподавание предметов гуманитарного цикла как условие обеспечивающее переход на ФГОС 21.
2.	МО классных руководителей	Гаряева А.К.	Обеспечение духовно-нравственного, гражданского, социального воспитания школьника.

## План работы МО учителей-предметников на 2023/2024 учебный год

**Методическая тема:** «Внедрение новых образовательных стандартов в преподавание предметов как условие, обеспечивающее переход на ФГОС третьего поколения».

**Цель:** Достижение современного качества начального и общего образования через внедрение в образовательный процесс инновационных форм работы учителей-предметников.

**Задачи:**

1. Внедрение в образовательный процесс инновационных технологий для повышения качества образования.
2. Совершенствование методики подготовки обучающихся к ГИА .
3. Изучение и распространение положительного опыта творчески работающих учителей в реализации ФГОС третьего поколения в преподавании предметов.

Задачи для зоны ближайшего развития для участников  
МО учителей-предметников

1. Стремиться к повышению своего профессионального уровня.
2. Повысить качество проведения учебных занятий на основе внедрения новых современных технологий, обеспечивающих успешность самостоятельной и творческой работы.
3. Добиться овладения всеми учащимися конкретными программными знаниями по предмету в рамках положительных оценок.
4. Разработать учебные, дидактические материалы, сосредоточить основные усилия учителей на создание научной базы у учащихся выпускных классов.
5. Принимать участие в работе объединения.

**Заседания МО учителей-предметников на 2023-2024 учебный год**

**Август**

**Тема: «Систематизация методической работы МО учителей-предметников»**

1. Анализ работы ШМО за прошедший учебный год.
2. Обсуждение и утверждение плана работы МО на 2023-2024 учебный год.
3. Анализ результатов итоговой аттестации в 2022-2023 учебном году.
4. Утверждение темы и задач самообразования учителей.
5. Наличие рабочих программ у учителей-предметников.
6. Подготовка к конкурсу «Многонациональное Оренбуржье»
7. Подготовка к входным мониторинговым работам
8. Подготовка к школьному этапу Всероссийской олимпиады школьников.
9. Разное.

## Октябрь

**Тема: «Ценностные ориентиры школьного образования в условиях перехода к новой концепции ФГОС 21»**

- 1.Современные подходы к оценке качества образования.
- 2.Методологические ориентиры новой концепции ФГОС.
- 3.Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников по предметам и подготовка к муниципальному этапу олимпиады.
- 4.Анализ результатов входных мониторинговых работ
5. Выявление «Группы риска».
6. Подготовка к пробному устному собеседованию по русскому языку в 9 классе.
- 7.Обсуждение и утверждение плана предметных недель русского языка, литературы, истории иностранного языка(4 неделя октября), предметной недели химии, биологии, географии, физики(4 неделя ноября)предметной недели начальных классов(1 неделя декабря).
- 8.Разное.

## Январь

**Тема: «Изучение современных перспективных технологий, отвечающих требованиям ФГОС 21».**

- 1.Приоритетная задача современности — оптимизация форм образования.
2. Обмен опытом по использованию в практике преподавания элементов современных педагогических технологий.
- 3.Итоги I полугодия.
3. Анализ полугодовых контрольных работ.
- 4.Работа с обучающимися «Группы риска».
5. Подготовка к итоговому устному собеседованию по русскому языку в 9 классе.
7. Обсуждение и утверждение и плана работы предметной недели математики и информатики(3 неделя января).
- 8.Разное.

## Март

**Тема: «Организация эффективной подготовки к ОГЭ и итоговым контрольным работам на уроках».**

- 1.Что мы сделали для подготовки выпускников к ОГЭ?
2. Согласование корректировок аттестационного материала с учётом специфики школы.
3. Составление графика экзаменов
4. Составление графика консультаций к экзаменам.
5. Анализ прохождения программ.
6. Подготовка к районной научно-практической конференции.
- 7.Разное.

## Май

**Тема: «Подведение итогов работы за 2023-2024 учебный год»**

1. Анализ работы учителей-предметников над выбранными проблемами профессионально-педагогической деятельности.

2. Отчёты предметников о взаимопосещении уроков коллег внутри школы и в иных подразделениях структуры образования.
3. Подведение итогов работы за год. Определение проблем, требующих решения в новом учебном году.
4. Рекомендации и предложения учителей к составлению плана работы МО на 2024-2025 учебный год.
- 5.Разное.

#### **Работа между заседаниями ШМО:**

Продолжение работы по темам самообразования, обогащению учебных кабинетов авторскими презентациями, приготовлению раздаточно - дидактического материала и т. д. Изучение методической литературы, информационных статей, документов по ФГОС и т.д.

### **ШМО классных руководителей**

#### **3.2. План проведения методических советов**

№п/п	Тематика заседаний МС школы	Время проведения	ответственные
1	<b>Рассмотрение и утверждение состава МС, плана работы МС на новый учебный год.</b>	август	Зам. директора, руководители МО
	Подведение итогов методической работы за 2021-2022 учебный год.		
	Изучение и утверждение планов работы предметных МО школы на 2022-2023 учебный год.		
	Рассмотрение программ учебных предметов, разработанных в соответствии с обновлёнными ФГОС НОО и ФГОС ООО.		
	Организация курсовой переподготовки учителей		
2	<b>Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях реализации обновлённых ФГОС НОО и ФГОС ООО.</b>	ноябрь	Зам. директора, руководители МО
	Применение современных подходов к организации образовательного процесса в условиях реализации ФГОС третьего поколения.		
	Анализ проведения школьного этапа предметных олимпиад, в т.ч. на платформе «Сириус».		
	Подготовка и участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по предметам.		
3	<b>Методическое сопровождение процесса формирования</b>	январь	Зам. директора,

	<b>функциональной грамотности обучающихся</b>		руководители МО
	Организация методического сопровождения.		
	Позиции и приемы формирования функциональной грамотности обучающихся		
4	<b>Качество образования и возможности его повышения как условие создания современной образовательной среды</b>	апрель	Зам. директора, руководители МО
	Использование информационных технологий при проведении уроков с учетом имеющейся в школе материально-технической базы: рабочего места учителя, интерактивной доски		
	Работа со слабоуспевающими обучающимися.		
5	<b>Анализ результатов методической работы школы за 2022-2023 уч. год, состояние работы по повышению квалификации учителей.</b>	май	Зам. директора, руководители МО
	Подведение итогов работы МО.		
	Анализ работы по темам самообразования педагогов.		
	Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педагогических кадров школы за учебный год.		
	Рассмотрение плана работы методического совета на 2023-2024 учебный год.		
6	Методическое сопровождение внедрения ФГОС третьего поколения и реализации ФГОС НОО, ООО	в течение года	Зам. директора, руководители МО
	Организация работы по аттестации педагогов школы.		
	Организация и методическое сопровождение участия учителей в конкурсах педагогического мастерства различного уровня.		
	Организация работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные результаты знаний по предметам.		
	Организация и проведение занятий с высокомотивированными обучающимися. Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования. Внедрение в практику работы школы результатов научных исследований и новых педагогических технологий.		
	Организация и проведение занятий с высокомотивированными обучающимися. Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования. Внедрение в практику		

работы школы результатов научных исследований и новых педагогических технологий.		
Организация и проведение занятий с высокомотивированными обучающимися. Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования. Внедрение в практику работы школы результатов научных исследований и новых педагогических технологий.		
Создание условий для саморазвития учителей, профессионального совершенствования посредством осуществления самообразовательной деятельности.		
Работа по выявлению, изучению, обобщению актуального педагогического опыта учителей.		
Пополнение методического кабинета учебно-методическими материалами и цифровыми образовательными ресурсами.		

### 3.3. План предметных недель

Предметные недели	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	Ответственные
Химия, биология, география, физика		4 неделя					учителя-предметники
Математика, информатика				3 неделя			руководитель МО, учителя-предметники
Русский язык, литература, история, английский язык	4 неделя						руководитель МО, учителя-предметники
ОБЖ и физической культуры (месячник)					месяц		учителя-предметники
Неделя начальных классов			1 неделя				руководитель МО

Конференция проектно-исследовательских работ						2 неделя	руководители МО
--	--	--	--	--	--	----------	-----------------

#### **4. Организация работы с кадрами**

##### **4.1. План работы с педагогическими кадрами.**

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
1	Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава.	В течение года	Директор
2	Информирование о научно-практических конференциях разного уровня	В течение года	Зам. директора
3	Собеседование с председателями МО по корректировке планов работы	1 раз в четверть	Зам. директора
4	Согласование плана проведения предметных недель	Сентябрь	
5	Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи.	В течение года	Директор, зам. директора
6	Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы	1 раз в четверть	Руководители МО
7	Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения	В течение года	Зам. директора
8	Консультации по подготовке к педагогическому совету	По необходимости	Зам.директора
9	Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контр.работ и индивидуальным отчетам)	В течение года	Рук. МО
10	Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам	С 25.04	Рук. МО
11	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год)	До 26.06	Рук. МО
12	Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников.	В течение года	Администрация

#### 4.2. План подготовки и проведения аттестации педагогических работников в 2023-2024 учебном году

№ п/п	Мероприятия	сроки	Ответственные
<b>Цель:</b> создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие квалификационной категории.			
<b>Подготовительный этап.</b>			
1	Формирование базы данных по аттестации педагогов	сентябрь	Зам. директора
2	Определение перечня материалов, необходимых для оценки уровня квалификации сотрудника школы и эффективности его работы.	Сентябрь	Председатель АК
3	Подготовка текстов анкет и вопросников для собеседования, необходимых для оценки профессиональной деятельности учителя.	Сентябрь	Председатель АК
4	Составление плана-графика сроков аттестации педагогов	Сентябрь	Зам. директора
5	Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме	сентябрь	Зам. директора
6	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации.	сентябрь	
<b>Организационный этап</b>			
1	Прием заявлений от сотрудников школы.	Сентябрь	Зам. директора
2	Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в текущем году и графика прохождения аттестации сотрудниками школы.		Зам. директора
3	Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности.	в течение года	Зам. директора
4	Оформление стенда «Аттестация педагогических работников»	Сентябрь	Зам. директора
<b>Проведение экспертизы</b>			
1	Анализ документации, представленной аттестуемым		Зам. директора
2	Проведение экспертизы профессиональной компетенции аттестуемого и результатов его педагогической деятельности (в соответствии с формой, заявленной аттестуемым): - анализ документации (прохождение учебных программ, планы индивидуальной работы учащихся, кружки, факультативы), - анализ статистических данных (результаты экзаменов, медалисты, победители интеллектуального марафона, олимпиад, проектная деятельность учащихся и т.д.), - оценка качества подготовки учащихся (по результатам проведения районных контрольных работ,	В течение 10 дней	Зам. директора

	окружного мониторинга, административного контроля, контрольных срезов, итоговых результатов), - посещение уроков и их оценка, - посещение открытых мероприятий, - проведение анкетирования учащихся, родителей, и коллег.		
3	Обобщение результатов экспертизы.	В течение 10 дней	Зам. директора
4	Анализ результатов аттестации педагогических работников за год	июнь	Зам. директора

### 4.3. Программа профессионально-педагогического курса «ШКОЛА МОЛОДОГО УЧИТЕЛЯ»

**Девиз:** учиться быть Учителем

**Цель:** проектирование образовательного пространства развития профессиональных умений и навыков молодых специалистов **Задачи:**

1. Повысить общедидактический и методический уровень педагогов организации учебно- воспитательной деятельности.
2. Создать условия для формирования индивидуального стиля творческой деятельности
3. Развить потребность и мотивацию в непрерывном самообразовании

*Если хочешь увидеть плоды, не рви цветы.*

*Г. Бон*

«Школа молодого учителя» – важнейший цикл образовательного менеджмента, система, создающая условия для профессионального и личностного роста молодого учителя.

Создание системы эффективного менеджмента в образовании – задача далеко не простая. Образовательная система интересна тем, что она является, во-первых, системой открытой, взаимодействующей с социальной средой, во-вторых, системой, в которой управление тесно переплетается с педагогическим воздействием, влиянием личного примера руководителя на того, кем он руководит, и, в-третьих, системой, в которой управленческую функцию выполняет не только администратор, но и педагог в процессе обучения, и сам обучающийся, когда он ставит перед собой образовательные цели.

Система образовательного менеджмента состоит из управленческих циклов, различных по времени, объектам и целям, но все они должны быть направлены не только на обеспечение функционирования самой системы, но и на перевод её в качественно новое состояние. Другими словами, любое управленческое решение должно работать на повышение качества образования, формирование развивающей, комфортной образовательной среды, способствующей социализации и развитию личности обучаемого, становлению творческих компетенций педагогического коллектива. Для того чтобы принимались такие решения, директор и его заместители должны быть не только «дирижёрами», но и «солистами оркестра», которые «кончиками пальцев чувствуют» малейшие нюансы педагогического процесса, ведь важнейшим условием квалифицированного управления является знание управляемого объекта и протекающих в нём процессов.

**Цель:** адаптация молодого учителя в коллективе, помощь в выработке своей системы преподавания, формировании индивидуального стиля творческой деятельности. Изучив аналитический материал по кадровому составу педагогов школы, проведя контроль различных характеристик деятельности учителей, администрация нашей школы пришла к осознанию необходимости внедрения в школе проекта «Школа молодого учителя», реализующего системный подход в управленческой деятельности заместителя директора по учебной работе.

В любой профессиональной среде с течением времени происходит естественная возрастная ротация. Обновление рабочего коллектива - норма успешного существования любой профессиональной группы. Если свежего притока не обнаруживается, отрасль умирает.

Молодость – возраст, для которого характерны полёт фантазии, неуёмная энергия, желание достигать вершин и ощущение, что тебе всё по плечу. Деятельность молодого человека, увидевшего и вовремя разжѐгшего в себе искру личной и профессиональной индивидуальности, бесспорно, способствует прогрессивному развитию той или иной отрасли.

Сегодня, в эпоху реформирования системы образования, вопрос о работе в школах молодых специалистов поднимается на разных уровнях. Об этом говорят чиновники, директора учебных заведений, методисты. А между тем по-прежнему существуют трудности с привлечением в школу грамотных молодых учителей, и (что ещё существеннее) необходимостью удержать их там.

Согласно статистике, из выпускников педагогических вузов только половина идёт работать в школы, к тому же очень часто среди них есть те, кто просто не нашел себе более высокооплачиваемую работу. Но еще печальнее тот факт, что почти половина из них уходит из системы образования через несколько лет. Проблем, которые надо решать, очень много: это и финансовая поддержка, и система моральных наград и поощрений, и адаптация в коллективе, и, наконец, методическая подготовка. Некоторые из них (например, финансовые или проблема престижа профессии учителя в обществе) не находятся в компетенции администрации образовательного учреждения. А вот проблемы адаптации в коллективе, создания эмоционально благоприятной атмосферы, методической подготовки грамотного специалиста вполне могут быть решены в стенах учебного заведения.

Таким образом, актуальность и социальная значимость данного вопроса не вызывают сомнения.

Разумеется, всем понятно, что любой человек, начинающий свой путь в профессии, должен испытывать затруднения вследствие отсутствия опыта. Но, по нашему мнению, учителям в этом смысле повезло меньше других: педагогическое образование не обеспечивает им достойную «стартовую площадку» и, вероятно, именно поэтому становление учителя протекает труднее, острее, больнее, чем представителя любой другой интеллигентской профессии.

Основной **принцип работы** школы – принцип диалога, межличностной коммуникации. В работе с молодым педагогом применяются наиболее эффективные формы взаимодействия: деловые и ролевые игры, работа в "малых группах", анализ ситуаций, самоактуализация и пр., развивающие деловую коммуникацию, личное лидерство, способности принимать решения, умение аргументированно формулировать мысли.

Показателем эффективности работы в школе молодого учителя является раскрытие профессионального потенциала молодого специалиста, привлечение его к участию в общественной жизни коллектива, формирование у него общественно значимых интересов, содействие развитию общекультурного и профессионального кругозора, его творческих способностей и профессионального мастерства, наличие потребности в самообразовании и повышении квалификации, стремление к овладению инновационными технологиями обучения и воспитания.

Когда молодой учитель приступает к профессиональной деятельности, он, конечно же, нуждается в поддержке, поэтому в программе обучения молодого специалиста предлагаются теоретические занятия по таким вопросам, как:

- требования к организации учебного процесса;
- требования к ведению школьной документации;
- формы и методы организации внеурочной деятельности, досуга учащихся;
- ТСО (инструктирование по правилам пользования, технике безопасности, возможности использования в практической деятельности);
- механизм использования (заказа или приобретения) дидактического, наглядного и других материалов.

Обеспечивается поддержка молодым педагогам и в области практического и теоретического освоения основ педагогической деятельности (подготовка, проведение и анализ урока; формы, методы и приемы обучения; основы управления уроком и др.); разработки программы собственного профессионального роста; выбора приоритетной методической темы для самообразования; подготовки к первичному повышению квалификации; освоения инновационных тенденций в отечественной педагогике и образовании; подготовки к предстоящей аттестации на подтверждение разряда – занятия проводят заместители директора по учебной и воспитательной работе, психолог.

В Школу молодого учителя привлекаются педагоги, имеющие стаж работы от одного года до трех лет, а также учителя, которые не имеют педагогического образования. Занятия «Школы молодого учителя» проводятся один раз в четверть согласно плану, который рассчитан на три года обучения.

Выбор формы работы с молодым специалистом начинается с вводного анкетирования, тестирования или собеседования, где он рассказывает о своих трудностях, проблемах, неудачах. Затем определяется совместная программа работы начинающего учителя в Школе молодого учителя.

С учителями, которые работают в школе первый год, обсуждаются вопросы по методике планирования уроков и внеклассных мероприятий. Организуются консультации:

- оформлению классных журналов; • составлению тематических планов. Проводятся практикумы по:
- разработке планов воспитательной работы;
- поурочному планированию;
- проектированию методической структуры урока в зависимости от его типа и вида;
- оптимизации выбора методов и средств обучения при организации различных видов урока;
- планированию учета знаний.

Молодым учителям выдаются памятки и методические разработки по темам:

1. «Основные требования к личностно ориентированному уроку»
2. «Деятельность учителя с личностно ориентированной направленностью»
3. «Самоанализ урока»
4. «План психологического анализа урока»
5. «Как подготовить современный урок?»

6. «Как анализировать свой урок?»

7. «Как писать конспект урока?»

8. «Нестандартные формы проведения урока».

В работе с молодыми учителями используются различные формы: лекции, дискуссии, обмен опытом, практикум.

Второй год работы школы посвящен актуальным вопросам профессиональной деятельности учителя, самосовершенствованию педагогов с учетом современного уровня развития психолого-педагогической науки.

Выдаются памятки:

1. Концепция одаренности.

2. Параметры традиционной инновационной («развивающей») педагогики.

3. Анкеты для изучения классного коллектива: «Я и мой круг общения», «Интересы и досуг», «Я в школе», тест - опросник: «Мое мнение о классе» и другие.

4. Описание структуры портфолио педагога.

Третий год работы школы связан с определением системы формирования методических папок учителя, определения подходов в работе с одаренными детьми. В рамках программы заседания проводятся в активной форме, для молодых учителей готовятся методические разработки, памятки.

В конце каждого года обучения молодые учителя делают самоанализ педагогической деятельности и намечают пути дальнейшего самосовершенствования. Занятия в Школе молодым учителям помогут:

- ориентироваться в методических терминах;
- методически грамотно ставить цели урока;
- различать типы уроков;
- строить планы (сценарии) уроков различных типов;
- иметь представление о педагогических технологиях;
- познакомиться с особенностями проектной технологии;
- узнать, как можно использовать в своей практической деятельности информационно-коммуникативные технологии.

**План работы  
по оказанию помощи молодому учителю в профессиональном становлении.**

Содержание	Этапы		
	«адаптационный»	«проектировочный»	«контрольно-оценочный»
<b>Задачи</b>	Определить сформированность профессионально значимых качеств; разработать адаптационную программу профессионального становления молодого учителя	Сформировать потребность у молодого учителя в проектировании своего дальнейшего профессионального роста, в совершенствовании знаний, умений и навыков, полученных в вузе	Сформировать у молодого учителя способность и стремление к рефлексии собственной деятельности, умения критически оценивать процесс профессионального становления и развития, самостоятельно управлять своим профессиональным развитием
<b>Формы работы</b>	Индивидуальная	Индивидуальная, коллективная	Индивидуальная, групповая, коллективная
<b>Средства, методы</b>	Диагностика, посещение зам. директора уроков молодого учителя, организация их самоанализа; стимулирование всех форм самостоятельности, активности в учебновоспитательном процессе; формирование навыков самоорганизации, позитивное принятие выбранной профессии. Методы: репродуктивные, наблюдение, анкетирование, беседа	Работа над темами самообразования, планирование методической работы, выявление индивидуального стиля деятельности, создание «Портфолио». Методы: информационные (лекции в «Школе молодого учителя», педагогические чтения и др.); творческие: проблемные, наблюдение; беседа; анкетирование	Педагогическая рефлексия, участие в профессиональных дискуссиях, посещение и анализ открытых уроков, развитие творческого потенциала молодых учителей, мотивация участия в инновационной деятельности. Методы: комплексные (педагогические мастерские, мастер классы, проблемноделовые, рефлексивно деловые игры)

### 1 год работы Школы молодого учителя

**Тема:** «Профессиональные знания и умения учителя – залог творчества и успеха школьников».

**Ожидаемый результат:** соответствие учебных и внеклассных занятий ситуативноактивному уровню.

№ п/п	Время проведения	Форма проведения	Тема	Ответственный

1.	II неделя сентября	Диагностика	Профессиональные затруднения педагогов	заместитель директора
2.	III неделя сентября	Индивидуальные консультации Собеседование	Результаты диагностики.	заместитель директора
3.	IV неделя сентября	Занятие	Изучение нормативно–правовой базы: - инструктаж о ведении	заместитель директора
			школьной документации; - учебный план - программа - рабочая программа учителя - поурочное планирование	
4.	II неделя октября	Индивидуальные консультации	Работа со школьной документацией.	заместитель директора
5.	II неделя октября	Посещение уроков	Организация посещения уроков молодого учителя Цель: выявление затруднений в учебной работе, оказание методической помощи.	заместитель директора
6.	III неделя октября	Практическое занятие	Учитель в начале пути. Приемы эффективного общения молодого педагога и учеников.	заместитель директора
7.	III неделя ноября	Семинар - практикум	Учитель в начале пути. Типы и формы уроков, факторы, влияющие на качество преподавания	заместитель директора
8.	IV неделя ноября	Практическое занятие	Подготовка учителя к уроку: теория, практика.	заместитель директора
9.	I неделя декабря	Посещение уроков	Организация посещения уроков молодого учителя Цель: выявление затруднений в учебной работе, оказание	заместитель директора

			методической помощи.	
10.	II неделя декабря	Занятие	Требования к плану воспитательной работы. Методы познания личности.	заместитель директора
11.	III неделя декабря	Семинарпрактикум	Оценивание знаний учащихся: теория, психология, практика	заместитель директора
12.	III неделя января	Семинарпрактикум	Организация мониторинговых исследований.	заместитель директора
13.	II неделя февраля	Посещение уроков	Посещение уроков молодыми учителями у учителей - стажистов.	учителя стажисты, заместитель директора
14.	III неделя февраля	Проблемный семинар	Трудная ситуация на уроке и ваш выход из неё.	заместитель директора
15.	III неделя марта	Теоретический семинар	Структура педагогических воздействий (организующее, оценивающее, дисциплинирующее).	заместитель директора
16.	II неделя апреля	Диагностика	Профессиональные затруднения. Степень комфортности нахождения в коллективе.	психолог
17.	III неделя апреля	Беседа	Самообразование учителя – лучшее обучение.	заместитель директора
18.	III неделя мая	Выставки, посещение уроков	Неделя молодого учителя. Подведение итогов работы.	заместитель директора
19.	Июнь	Анализ I года работы Школы молодого учителя		заместитель директора

**2 год работы Школы молодого учителя**

№	Тема	Краткий обзор рассматриваемых вопросов	Дата
1	Изучение нормативно-правовой базы. Ведение документации	Изучаются документы: проводится анализ изменений в программах, учебных планах, других документах к началу учебного год	Сентябрь
2	Основы целеполагания урока.	Методика целеполагания. Трехединица дидактическая цель.	Октябрь
3	Классное руководство.	Моделирование воспитательной системы класса (диагностическое исследование целей класса, проектирование целей, деятельность по сплочению и развитию классного коллектива, критерии и способы изучения эффективности воспитательной системы класса). Проводится ознакомление с планами работы лучших классных руководителей школы. Предлагается структура плана воспитательной работы классного руководителя	Ноябрь
4	Составление характеристики класса с учётом возрастных особенностей учащихся.	Классный час как урок взаимопонимания. Изучаются основы составления психологопедагогической характеристики класса и учащегося. Дается опора для составления психолого-педагогической характеристики класса, учащегося	Декабрь
5	Познавательная деятельность школьников	Мотивы обучения. Раскрываются психологические особенности познавательной деятельности школьников; предлагаются способы формирования познавательных интересов у школьников	Январь

6	Самоанализ урока.	Основы самоанализа урока. Программа самонаблюдения и самооценивания урока. Самоанализ по качеству цели и задач урока. Десять вопросов молодого учителя при использовании информационных или инновационных технологий. Памятка для проведения самоанализа урока. Образцы самоанализа урока. Сравнительный анализ и самоанализ урока.	Февраль
7	Анализ урока.	Триединая дидактическая цель. Основы анализа урока. Памятки для проведения анализа урока. Советы молодому учителю по подготовке урока Совместный анализ урока учителем и заместителем директора -эффективный способ внутришкольного повышения квалификации	Март
8	Воспитательный процесс в школе	Суть и содержание процесса воспитания. Изучаются формы и виды воспитательных мероприятий; раскрываются особенности методов воспитания школьников; предлагаются критерии воспитанности личности. Раскрывается понятие «особенности ориентированного обучения и воспитания школьников»	Апрель
9	Методическая выставка достижений молодого учителя	Уровень профессионализма молодого учителя (заполнение карты учительских достоинств), систематизация наработок за 2 года профессиональной деятельности. Молодой учитель глазами коллег	Май

### 3 год работы Школы молодого учителя

№	Тема	Краткий обзор рассматриваемых вопросов	Дата
1	Изучение нормативноправовой базы. Ведение документации	Изучаются документы: проводится анализ изменений в программах, учебных планах, других документах к началу учебного года	Сентябрь

2	Аттестация. Требования к квалификации педагогических работников	Портфолио аттестуемого Изучение нормативных документов по аттестации педагогических работников	Октябрь
3	Нестандартные формы урока	Система нестандартных уроков Нестандартные уроки в планах методической работы, карта экспертной оценки проведения нестандартных уроков	Октябрь
4	Использование информационных технологий	Информационные технологии в учебной деятельности. Создание программного продукта	Декабрь
5	Внеклассная работа по предмету. Вовлечение молодых специалистов в научно-исследовательскую деятельность	Научно-исследовательская деятельность молодых педагогов. Разнообразие методов и форм внеклассной работы по предмету	Январь
6	Методика работы с одарёнными детьми	Особенности работы с одаренными детьми. Определение «одарённые дети», «высоко мотивированные дети» Качества педагогов, необходимые для работы с одарёнными детьми. Организация научноисследовательской деятельности учащихся	Февраль
7	Профильное обучение. Профориентация.	Концепция мультипрофильного обучения. Модель выпускника школы. Социальный заказ общества.	Март
8	Успешность педагогической деятельности	Конференция «Учиться самому, чтобы успешнее учить других». Портфолио молодого учителя	Апрель
		Чему научился молодой учитель? Тесты-матрицы «Влияние стимулов на деятельность учителя», «Портрет учителя глазами коллег и учащихся», «Модель значимых качеств учителя», «Формальные критерии успешности учителя»	Май

## 5. Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса

№ п/п	Основные направления деятельности	Сроки	Ответственные
<b>Работа по преемственности начальной, основной и средней школы.</b>			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5 класса	Сентябрь	Предметники
2	Анализ адаптации учащихся 1 класса к школе.	Октябрь	Руководитель МО
3	Посещение учителями начальной школы уроков в 5 классе.	Ноябрь	Учителя нач кл.
4	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4 класса,	Январь	Руководитель МО
5	Посещение уроков в 4 классе предметниками, планируемыми на новый учебный год.	Апрель, май	предметники
<b>Дифференциация обучения. Работа с одаренными детьми.</b>			
1	Создание банка данных «Одаренные дети».	Сентябрь	Зам. директора
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении.	Октябрь	Кл.руководители
3	Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам.	По графику	Предметники
4	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Предметники
5	Участие в предметных олимпиадах.	По графику	Кл.руководители
6	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации.	Февраль	Предметники
<b>Программа дополнительного образования детей.</b>			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кр.
2	Операция «Занятость» (запись учащихся в кружки).	Сентябрь	Кл.руководители
3	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью.	Октябрь	Кл.руководители
4	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану).	В течение года	Руководители кр.

## 5.1. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации.

### Цели:

1. Грамотная организация работы школы по подготовке к итоговой аттестации выпускников в форме ОГЭ.
2. Формирование базы данных по данному направлению:
  - потребности обучающихся, их учебные и психологические возможности и способности;
  - методическое и психологическое обеспечение подготовки.
3. Обеспечение обучающихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

### Направления деятельности школы:

- работа с нормативно-правовой базой;
- работа с учениками;
- работа с родителями;
- работа с учителями.

## ПЛАН-ГРАФИК

### организации подготовки выпускников 9 класса

### МБОУ «Каликинская основная общеобразовательная школа им. Синицина А.И.»

### к ОГЭ в 2023 – 2024 учебном году

План подготовки к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ в 2023-2024 уч.г. включает в себя:

- организационные вопросы;
- работу с педагогическим коллективом;
- с родителями;
- с обучающимися.

Все направления плана подготовки к ОГЭ взаимосвязаны, работа по ним осуществляется в несколько этапов:

- 1-й этап - организационный (август - октябрь);
- 2-й этап - информационный (ноябрь - январь);
- 3-й этап - практический (октябрь - май);
- 4-й этап - психологическая подготовка к ОГЭ (январь - май);
- 5-й этап - аналитический (июнь - август)

### 1 - й этап - организационный (август - октябрь)

Организация подготовки к проведению государственной итоговой аттестации начинается с анализа результатов за 2022/2023 учебный год.

На заседаниях предметных кафедр учителей - предметников в сентябре рассмотреть следующие вопросы:

1. Включение в планы работы предметных кафедр вопросов, касающихся подготовки к ОГЭ .
2. Утверждение индивидуальных образовательных маршрутов по подготовке обучающихся к ОГЭ по всем предметам.
3. Создание мобильных групп учителей – предметников (проблемных, творческих групп) по проблематике вопросов, касающихся ОГЭ .

## **2 - й этап - информационный (ноябрь - январь)**

государственной итоговой аттестации, на сайте лица разместить материалы в разделе «Государственная итоговая аттестация».

### **Содержание информационной работы с обучающимися**

#### 1. Инструктажи обучающихся:

- правила поведения на экзамене;
  - правила заполнения бланков.
2. Оформление информационного стенда для обучающихся в предметном кабинете

В своей деятельности по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ администрация и коллектив лица руководствуются нормативно-распорядительными документами федерального, регионального, городского, школьного уровней.

### **Содержание информационной работы с педагогами:**

- на административных совещаниях изучить нормативно-правовые документы различных уровней по организации и проведению ОГЭ;
- на заседаниях предметных кафедр учителей-предметников проанализировать инструктивно-методические письма по итогам ОГЭ прошлого года, учесть рекомендации по подготовке к ОГЭ в текущем году;
- провести педагогические советы по вопросам подготовки к ОГЭ ;
- направить учителей на семинары, конференции и т.д. по подготовке к ОГЭ.

### **Содержание информационной работы с родителями обучающихся:**

При организации работы с родителями приоритетным направлением является обеспечение их информацией о процедуре проведения ОГЭ . С этой целью планируется организовывать родительские собрания, создать информационные стенды по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации, на сайте лица разместить материалы в разделе «Государственная итоговая аттестация».

### **Содержание информационной работы с обучающимися**

#### 1. Инструктажи обучающихся:

- правила поведения на экзамене;
  - правила заполнения бланков.
2. Оформление информационного стенда для обучающихся в предметном кабинете

## **3- й этап - практический (октябрь - май);**

Данный этап включает в себя работу учителей-предметников по подготовке обучающихся к ОГЭ :

- знакомство обучающихся с процедурой проведения ОГЭ;
- знакомство обучающихся со структурой и содержанием КИМов;
- работа по КИМах;
- индивидуализация процесса обучения (разноуровневое обучение);
- обучение обучающихся заполнению бланков;
- развитие навыков самоанализа и самоконтроля. Диагностика уровня остаточных знаний и степени усвоения программного материала проводится с помощью тренировочно - диагностических контрольных работ в течение всего учебного года

#### **4- й этап - психологическая подготовка к ОГЭ (январь - май);**

Формы проведения занятий с психологом: мини-лекции, групповые дискуссии, игровые и медиативные техники, анкетирование, творческие работы, устные или письменные размышления по предложенным темам.

##### **Вопросы для рассмотрения педагогом-психологом:**

- как подготовиться к экзаменам;
- поведение на экзамене;
- способы снятия нервно-психического напряжения;
- как противостоять стрессу.

##### **План работы педагога-психолога предусматривает:**

- Индивидуальные консультации учеников 9 классов по профилактике предэкзаменационного стресса, особенностям психологической подготовки к ОГЭ.
- Индивидуальные развивающие занятия с учащимися 9-х классов по повышению стрессоустойчивости, обучению приемам снижения тревожности, владения своим психоэмоциональным состоянием в стрессовых ситуациях и т.д.
- Индивидуальные консультации родителей по вопросу оказания помощи детям в период государственной итоговой аттестации.
- Оформление стендов по данной тематике для обучающихся, родителей и педагогов

#### **5- й этап - аналитический (июнь - август)**

Данный этап посвящен анализу итогов ОГЭ:

- средний балл в сравнении со средним баллом по лицею (за несколько лет), городу, региону, РФ
- мониторинг успеваемости и качества знаний обучающихся 9-х классов;
- выявление проблем при подготовке к ОГЭ .

#### **Рекомендации учителям-предметникам по подготовке обучающихся к сдаче русского языка и математики (обязательных предметов) в формате ОГЭ .**

1. Вводить в планы уроков по математике, русскому языку задания по отработке навыков устного счета и орфографической зоркости, основных формул курса математики.
2. Активно включать в работу текстовые задачи, на проценты, на работу, на движение, на использование арифметической и геометрической прогрессии и т.д.
3. Практиковать текущий контроль в форме тестирования на уроке и в форме компьютерного тестирования.
4. Тренировать обучающихся на постепенное увеличение объема и сложности заданий, на скорость выполнения заданий, на поиск оптимальных путей решения задач, на формулировки заданий, представленных в материалах ОГЭ.
5. Использовать при подготовке обучающихся к ОГЭ новые формы работы с дидактическим материалом: тренинги, репетиционные экзамены и

др.

6. Приучать выпускников к внимательному чтению и неукоснительному выполнению инструкций, используемых в материалах «смысловое чтение», к четкому, разборчивому письму.

7. Учить обучающихся заполнять бланки ОГЭ.

8. Вести мониторинг успешности усвоения тем, проводить самостоятельные, контрольные и репетиционные работы по предмету в форме и по материалам ОГЭ размещенных на (ФИПИ).

9. Своевременно знакомить под роспись с результатами обучающихся и их родителей.

**Организация разъяснительной работы с выпускниками и родителями выпускников**

Сентябрь-октябрь

**Ноябрь**

**Декабрь**

**Январь**

**Февраль – март**

Проведение родительских собраний, размещение информации на официальном сайте лицея и регулярная актуализация информации на нем

Проведение родительских собраний

Участие в районных мероприятиях по вопросам организации ГИА в 2023-2024 уч. году

Проведение консультаций для родителей выпускников по выбранным обучающимися экзаменам

Проведение консультаций для родителей выпускников с ОВЗ, для родителей выпускников, которые по медицинским показаниям сдают ГИА на дому (по необходимости)

Проведение родительских собраний и консультаций для родителей

Памятка о правилах проведения ОГЭ году (для ознакомления участников ОГЭ/ родителей (законных представителей) под подпись

---

#### **Задачи педагогического коллектива школы на 2023-2024 учебный год по подготовке обучающихся к ГИА:**

- использовать для подготовки обучающихся открытые банки тестовых заданий, расширить возможности использования Интернета;
- совершенствовать методику преподавания с учетом требований итоговой аттестации;
- продолжать контроль в 9 классах с целью отработки знаний выпускников и оказания своевременной помощи обучающимся, которые показывают низкие результаты «группа риска»;
- обсуждать регулярно результаты проводимых контрольных срезов и намечать пути по ликвидации возникающих у обучающихся затруднений на заседаниях предметных кафедр лицея
- продолжать планомерную и системную работу по подготовке обучающихся к ГИА **Организация работы педагогического коллектива по подготовке обучающихся к проведению ОГЭ в 2023-2024 учебного года направлена на:**
- развитие навыков самоконтроля и самоанализа
- индивидуализацию процесса обучения
- работу с КИМами
- знакомство обучающихся с формой проведения ОГЭ .
- обучение учащихся заполнению бланков и т.д.

- подготовку к собеседованию, как условие допуска к ОГЭ.

**Особое внимание при проведении разъяснительной работы с обучающимися 9-х классов уделить:**

- особенностям проведения ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья;
- предметам по выбору

№	Основные мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	<b>Нормативно-правовое обеспечение</b>		
1.1.	Утверждение приказов по организованному проведению ГИА	сентябрь – июнь	Директор школы
1.2.	Изучение нормативно – правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в форме ОГЭ в 2023 - 2024 уч. году:  - на совещаниях при директоре, заседаниях МО  - на классных часах, родительских собраниях выпускников 9 класса	сентябрь – май	Директор, зам. директора, руководители МО   классный руководитель 9 класса
1.3.	Подготовка базы данных по ОУ для проведения ОГЭ. Сбор копий паспортов обучающихся 9 класса.	Ноябрь	Зам. директора, классный руководитель 9 класса
1.4.	Оформление протоколов родительских собраний и листов ознакомления с информацией о проведении ОГЭ.	Декабрь	классный руководитель 9 класса
1.5.	Первичное анкетирование: сбор данных о выборе предметов на ГИА	Сентябрь	Зам. директора
1.6.	Оформление журнала регистрации ознакомления обучающихся с инструкциями по проведению ОГЭ	Февраль	Зам. директора
1.7.	Регулирование вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через создание системы приказов по школе:  - о назначении ответственного за подготовку к ЕГЭ и ОГЭ;  - о допуске учащихся 9 класса к государственной (итоговой) аттестации	Сентябрь  Май	   Директор школы
1.8.	Формирование отчетов по результатам ОГЭ	Июнь	Зам. директора
1.9.	Подготовка к выдаче документов об образовании: -издание приказов о подготовке к выдаче документов об образовании; -составление сводной ведомости годовых и итоговых отметок по учебным предметам; -ознакомление выпускников (под подпись) с отметками в сводной ведомости; -заполнение книги выдачи документов об образовании	Май-июнь	Директор школы, зам. директора, классный руководитель 9 класса

	ответственными педагогами, назначенными приказом директора; -заполнение документов об образовании.		
<b>2.</b>	<b>Работа администрации школы с учителями</b>		
2.1.	Обеспечение педагогических работников методическими рекомендациями на 2023-2024 учебный год	В течение учебного года	Директор школы, заместитель директора
2.2.	Ознакомление членов педагогического коллектива с нормативными документами государственной итоговой аттестации	В течение учебного года	Директор школы, заместитель директора
2.3.	Проведение заседаний ШМО учителей по вопросам: - методы организации подготовки к экзаменам по материалам и форме ОГЭ	В течение учебного года	Руководители ШМО
2.4.	Совещания при директоре школы: - мониторинг пробных репетиционных экзаменов; - итоги классно-обобщающего контроля в 9 классе	по плану февраль-март	Директор школы, зам. директора
2.5.	Посещение и анализ уроков в выпускных классах членами администрации ОО с целью выявления форм и качества подготовки к государственной итоговой аттестации по предметам, выносимым на итоговую государственную аттестацию	В течение учебного года (согласно плану ВШК)	Директор школы, зам. директора, руководители ШМО
2.5.	Обеспечение прохождения курсовой переподготовки учителей, работающих в 9 классе: -математика; -русский язык;	По графику	Директор школы, заместитель директора
2.6.	Оформление школьного информационного стенда о проведении государственной итоговой аттестации выпускников. Оформление стендов «Готовимся к сдаче ОГЭ» в предметных кабинетах.	Октябрь-май	Зам. директора, учителя предметники
2.7.	Проведение мониторинга учебных достижений учащихся при подготовке к ОГЭ : - входной, промежуточный, итоговый контроль -участие в муниципальном и региональном тестировании по предметам форме ОГЭ.	По графику	Зам. директора, учителя предметники
<b>3.</b>	<b>Работа администрации школы с обучающимися</b>		
3.1.	Инструктаж выпускников ОО о порядке организации государственной итоговой аттестации и подготовки к ней.	В течение года	Директор школы, зам. директора
3.2.	Организация предварительного выбора учащимися 9 класса предметов для создания возможности организации подготовки к	Октябрь	зам. директора, классные руководители

	экзаменам. Составление предварительных списков.		
3.3.	Организация консультаций по подготовке к ОГЭ	В течение учебного года	зам. директора, учителя-предметники
3.4.	Проведение классных ученических собраний с целью ознакомления с документами, регламентирующими проведение государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса, и обсуждение всех возникших при подготовке к экзаменам вопросов	В течение года по мере необходимости	Классный руководитель
3.5.	Психологическая поддержка участников экзаменов. Проведение с учащимися 9 класса тренингов с участием педагога –психолога	В течение года	Классный руководитель, педагог-психолог
3.6.	Проведение пробных экзаменов по русскому языку и математике	По графику	Зам. директора, учителя-предметники
3.7.	Сбор заявлений на участие в ОГЭ.	Февраль	Зам. директора
3.8.	Уточнение и выверка списка участников ОГЭ.	Март	Зам. директора
3.9.	Ознакомление с результатами государственной итоговой аттестации по ОГЭ.	Июнь	Зам. директора
<b>4.</b>	<b>Работа администрации школы с родителями (законные представители обучающихся)</b>		
4.1.	Инструктаж родителей о порядке организации государственной итоговой аттестации и подготовке к ней	в течение года	Зам. директора, классный руководитель
4.2.	Информирование родителей и обучающихся о порядке подготовки и проведения ОГЭ (о местах и сроках проведения ГИА, о порядке проведения экзамена)	Декабрь-январь	Зам. директора, классный руководитель
4.3.	Проведение родительских собраний с целью ознакомления с документами, регламентирующими проведение итоговой аттестации выпускников 9 класса, и обсуждение всех возникающих вопросов при подготовке к экзаменам	В течение учебного года: - декабрь; - март; - апрель, май( по мере необходимости)	Директор школы Зам. директора
<b>5.</b>	<b>Работа педагога-психолога с родителями и обучающимися школы</b>		
5.1.	Консультирование обучающихся школы и их родителей (законных представителей) по подготовке детей к государственной итоговой аттестации	В течение учебного года	Педагог-психолог
5.2.	Выявление обучающихся школы, попавших в сложную жизненную ситуацию, с целью оказания помощи при подготовке к государственной итоговой аттестации	Постоянно в течение учебного года	Педагог-психолог

5.3.	Проведение профориентационной работы в школе с обучающимися 9 класса.	Постоянно в течение учебного года	Педагог-психолог
5.4.	Участие в родительских собраниях с целью подготовки детей и их родителей к государственной итоговой аттестации	В течение учебного года	Педагог-психолог
5.5	Подготовка памяток «Готовимся к ГИА» для обучающихся и их родителей (законные представители)	Март	Педагог-психолог
<b>6.</b>	<b>Работа школьного сайта</b>		
6.1.	Оформление страницы школьного сайта в сети Интернет «Государственная (итоговая) аттестация»: - план работы образовательной организации по подготовке к ГИА	в течение года	Зам. директора, учитель информатики
6.2.	Опубликование новостей об изменениях и новшествах по проведению ГИА.	В течение учебного года	Зам. директора, учитель информатики

## 5.2. Система внутришкольного контроля.

«Внутришкольный контроль является одной из важнейших управленческих функций, которая непосредственно связана с функциями анализа и целеполагания, данные без анализа мертвы, а при отсутствии цели нечего контролировать»

Ю.А. Конаржевский

«Внутришкольный менеджмент»

### Задачи внутришкольного контроля:

- создать благоприятные условия для развития учебного заведения;
- обеспечить взаимодействие управляющей и управляемой системы;
- обеспечить сочетание административного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем участников педагогического процесса; - добиться оптимального сочетания видов контроля: самоконтроля (внутришкольного) с государственной общественной экспертизой и оценкой деятельности школы;
- создать информационный банк о работе каждого педагогического работника (учёт, экспертиза, контроль, анализ, оценка и т.д.)

### Цель контроля:

Постоянное сравнение того, что есть, с тем, что должно быть по нормативным документам. Повышение качества и эффективности контроля связано с его переводом на диагностическую основу, превращения в инструмент развития творческих начал в деятельности педагога, с получением объективной и полной информации о состоянии образования и воспитания в школе.

### Внутришкольный контроль на учебный год:



## Внутришкольный контроль на сентябрь 2023 года

Форма контроля	Содержание	Ответственный	Анализ результатов проверки
<b>Контроль за ведением документации</b>	1. Проверка работы классных электронных журналов, журналов учащихся с умственной отсталостью в условиях класса, обучения на дому, внеурочной деятельности, кружков, факультативов. Журналов педагогов коррекционной направленности. 2. Анализ занятости учащихся в кружках 3. Проверка планов воспитательной работы	зам. директора	В форме индивидуального собеседования.  Административное совещание В форме индивидуального собеседования.
<b>Тематический контроль</b>	1. Изучение и контроль за уровнем подготовленности к ГИА в 9 классе. 2. Организация работы внеурочной деятельности и дополнительного образования	Администрация (посещение уроков) зам. директора	Административное совещание  Административное совещание
<b>Персональный контроль</b>	1. Контроль педагогической деятельности молодых и вновь прибывших специалистов. 2. Изучение готовности к работе учителей предметников, специалистов в школе (логопед, психолог, библиотекарь, социальный педагог) 3. Организация аттестационных процессов для аттестующихся учителей.	зам. директора	В форме индивид. собеседования.  В форме индивидуального собеседования.  В форме индивидуального собеседования.
<b>Класнообобщающий контроль</b>	1. Стартовый (входной) контроль знаний. 2. Входной контроль 4, 9 класс.	Руководители ШМО	<b>Справка по итогам стартовой диагностики,</b> <b>Справка входного контроля 4, 9 класс. Группа «Риск».Приказ.</b> Родительское собрание.

## Внутришкольный контроль на октябрь 2023 года

Форма контроля	Содержание	Ответственный	Анализ результатов проверки
<b>Контроль за ведением документации</b>	1. Проверка культуры оформления журналов индивидуального обучения, журналов детей с ОВЗ 2. Проверка журналов инструктажей по технике безопасности 3. Проверка личных дел учащихся 4. Проверка классных журналов с целью состояния текущей успеваемости по предметам	зам. директора  ответственный по охране труда  зам. директора	В форме индивидуального собеседования.  Информация на совещании учителей В форме индивидуального собеседования.  Информация на совещании учителей
<b>Тематический контроль</b>	1. Мониторинг темпа чтения, скорости письма в 1-5 классах 2. Изучение и контроль за уровнем подготовленности к ГИА в 9 классе. 3. Состояние посещаемости учащимися школы за 1 четверть.	Учителя нач кл и учителя русского языка и литературы. Администрация (посещение уроков)	Мониторинг на уровне класса Административное совещание  <b>Аналитическая справка.</b>
<b>Персональный контроль</b>	1. Контроль педагогической деятельности молодых и вновь прибывших специалистов. 2. Организация аттестационных процессов для аттестующихся учителей. 3. Организация курсовой подготовки педагогических и руководящих работников	зам. директора	В форме индивид. собеседования.
<b>Класснообобщающий контроль</b>	1. Условия адаптации учащихся 5 классов к образовательному процессу 2. Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников.	зам. директора	Школьный консилиум <b>Справка-отчёт . Приказ.</b>

## Внутришкольный контроль на ноябрь 2023

Форма контроля	Содержание	Ответственный	Анализ результатов проверки
<b>Контроль за ведением документации</b>	1. Проверка классных журналов «Накопляемость оценок по учебным предметам». 2. Проверка журналов внеурочной деятельности.	зам. директора	На административном совещании, в форме индивидуального собеседования  На информационном совещании В форме индивид. собеседования
<b>Тематический контроль</b>	1. Состояние воспитательной работы в классах, смотр классных уголков. 2. Изучение и контроль за уровнем подготовленности к ГИА в 9 классе.	Руководитель ШМО кл рук.  Администрация (посещение уроков 9 класс)	На информационном совещании  На административном совещании
<b>Персональный контроль</b>	1. Контроль педагогической деятельности молодых специалистов. 2. Посещение классных часов и коллективнотворческих дел.	зам. директора	В форме индивид. собеседования  На информационном совещании классных руководителей
<b>Класно-обобщающий контроль</b>	1. Состояние качества обученности «Анализ результатов четверти»		<b>Отчёты на административном совещании</b>

## Внутришкольный контроль на декабрь 2023

Форма контроля	Содержание	Ответственный	Анализ результатов проверки
<b>Контроль за ведением документации</b>	<p>1. Ведение электронных журналов, журналов внеурочной деятельности (1-9 кл.).</p> <p>2. Выполнение практической части учебных программ по химии, физике, биологии.</p> <p>3. Проверка классных журналов с целью состояния текущей успеваемости по предметам</p>	зам. директора	<p>В форме индивидуального собеседования. В форме индивид. собеседования</p> <p>В форме индивид. собеседования</p>
<b>Тематический контроль</b>	<p>1. Состояние посещаемости учащимися школы за 1 полугодие.</p> <p>2. Изучение и контроль за уровнем подготовленности к ГИА в 9 классе.</p> <p>3. Организация и проведение экзаменационного итогового сочинения.</p>	Социальный педагог Администрация (посещение уроков) зам. директора	<p><b>Аналитическая справка. Приказ.</b></p> <p>На административном совещании.</p>
<b>Персональный контроль</b>	<p>1. Контроль педагогической деятельности молодых специалистов.</p> <p>2. Посещение классных часов и коллективнотворческих дел.</p> <p>3. Изучение системы работы учителей при обучении на дому.</p>	зам. директора  Администрация	<p>В форме индивид. собеседования</p> <p>На ШМО классных руководителей</p> <p><b>Аналитическая справка</b></p>
<b>Класнообобщающий контроль</b>	<p>1. Мониторинговые работы в 4, 9 классе за 1 полугодие.</p> <p>2. Состояние качества обученности</p>	Администрация	<p><b>Справка по итогам полугодовых контрольных 4, 9 класс. Группа «Риск». Приказ.</b></p> <p><b>Родительское собрание.</b></p> <p><b>Справка – отчёт.</b></p>

## Внутришкольный контроль на январь 2024

Форма контроля	Содержание	Ответственный	Анализ результатов проверки
<b>Контроль за ведением документации</b>	<p>1. Ведение электронных журналов (1-9 классы), внеурочной деятельности, элективных курсов, журналов индивидуального обучения.</p> <p>2. Объективность выставления оценок по учебным предметам.</p>	зам. директора	<p>В форме индивидуального собеседования.</p> <p>В форме индивидуального собеседования.</p>
<b>Тематический контроль</b>	<p>1. Участие в профессиональнопедагогических конкурсах</p> <p>2. Изучение и контроль за уровнем подготовленности к ГИА в 9 классе.</p>	<p>Социальный педагог</p> <p>зам. директора</p> <p>Администрация (посещение уроков)</p>	На административном совещании.
<b>Персональный контроль</b>	<p>1. Контроль педагогической деятельности молодых специалистов.</p> <p>2. Изучение системы работы учителей при обучении на дому.</p>	зам. директора	<p>В форме индивид. собеседования</p> <p>Аналитическая справка</p>
<b>Класснообобщающий контроль</b>	<p>1. Посещение классных часов и коллективнотворческих дел.</p> <p>2. Школьные диагностические контрольные работы в 9 классе.</p>	Администрация	<p>На ШМО классных руководителей</p> <p><b>Справка диагностического контроля 4, 9 класс. Группа «Риск». Приказ.</b></p> <p><b>Родительское собрание.</b></p>

## Внутришкольный контроль на февраль 2024 года

Форма контроля	Содержание	Ответственный	Анализ результатов проверки
<b>Контроль за ведением документации</b>	1. Анализ посещаемости уроков учащимися 2. Ведение документации по деятельности школьных методических объединений 3. Выборочная проверка тетрадей по предметам естественнонаучного цикла.	зам. директора	В форме индивидуального собеседования. В форме индивидуального собеседования.  В форме индивид. собеседования
<b>Тематический контроль</b>	1. Изучение уровня воспитанности учащихся в классе 2. Мониторинг эффективности внеурочной деятельности 3. Изучение и контроль за уровнем подготовленности к ГИА в 9 классе.	Классные руководители  Администрация (посещение уроков)	Аналитическая справка.  На административном совещании.
<b>Персональный контроль</b>	1. Контроль педагогической деятельности молодых специалистов. 2. Изучение вопросов преемственности: «Школа будущего первоклассника»	зам. директора	В форме индивид. собеседования Аналитическая справка
<b>Класнообобщающий контроль</b>	1. Посещение классных часов и коллективнотворческих дел. 2. Состояние качества обученности: диагностические контрольные работы в классах. Репетиционное тестирование.	Администрация	На ШМО классных руководителей На административном совещании.

## Внутришкольный контроль на март 2024 года

Форма контроля	Содержание	Ответственный	Анализ результатов проверки
<b>Контроль за ведением документации</b>	1. Анализ посещаемости уроков учащимися 2. Проверка журналов индивидуального обучения на дому, журналов коррекционной направленности, внеурочной деятельности и факультативов. 3. Проверка классных журналов с целью состояния текущей успеваемости по предметам	зам. директора	В форме индивидуального собеседования. В форме индивидуального собеседования. В форме индивид. собеседования.
<b>Тематический контроль</b>	1. Изучение уровня воспитанности учащихся в классе 2. Соблюдение техники безопасности на уроках физической культуры.	Классные руководители Ответственный по охране труда	Аналитическая справка. На административном совещании.
<b>Персональный контроль</b>	1. Контроль педагогической деятельности молодых специалистов. 2. Изучение вопросов преемственности: «Школа будущего первоклассника»	зам. директора	В форме индивид. собеседования. Аналитическая справка.
<b>Класснообобщающий контроль</b>	1. Посещение классных часов и коллективнотворческих дел. 2. Состояние качества обученности: репетиционное тестирование.	Администрация	На ШМО классных руководителей. На административном совещании.

## Внутришкольный контроль на апрель 2024 года

Форма контроля	Содержание	Ответственный	Анализ результатов проверки
<b>Контроль за ведением документации</b>	1. Анализ посещаемости уроков учащимися	зам. директора	В форме индивидуального собеседования.
<b>Тематический контроль</b>	1. Состояние текущей успеваемости уч-ся.  2. Обмен опытом педагогической деятельности, презентация деятельности ШМО	зам. директора	Аналитическая справка.  На административном совещании.
<b>Персональный контроль</b>	1. Контроль педагогической деятельности молодых специалистов.  2. Изучение вопросов преемственности: «Школа будущего первоклассника»	зам. директора	В форме индивид. собеседования.  Аналитическая справка.
<b>Класнообобщающий контроль</b>	1. Посещение классных часов и коллективнотворческих дел. 2. Состояние качества обученности: Всероссийские проверочные работы.	Администрация	На ШМО классных руководителей.  На административном совещании.

## Внутришкольный контроль на май 2024 года

Форма контроля	Содержание	Ответственный	Анализ результатов проверки
<b>Контроль за ведением документации</b>	1. Анализ посещаемости уроков учащимися 2. Анализ деятельности школьных методических объединений 3. Проверка классных журналов, журналов внеурочной деятельности, кружков, индивидуального обучения, факультативов (итоговое оформление) 4. Проверка классных журналов с целью состояния текущей успеваемости по предметам	зам. директора	В форме индивидуального собеседования. Аналитическая справка.  Аналитическая справка.  Информация на совещании учителей
<b>Тематический контроль</b>	1. Совершенствование качества учебного занятия	зам. директора	Аналитическая справка.
<b>Персональный контроль</b>	1. Отчет учителей о работе за учебный год по предметам и классам 2. Отчет педагога-психолога, учителя-логопеда, социального педагога о работе за учебный год 2. Анализ выполнения планов воспитательной работы	зам. директора   Руководитель ШМО классных руководителей	В форме индивид. собеседования.   Аналитическая справка.
<b>Классно-обобщающий контроль</b>	1. Состояние качества обученности: выполнение графика оценочных процедур	зам. директора	Аналитическая справка.

## 6. План профориентационной работы на 2023-2024 учебный год

№п/п	Содержание работы	сроки	ответственный
1	Обновление стендов по профориентационной работе в кабинетах технологии и профориентации	в течение 2023-2024 учебного года	Горяев И.К. Знаменщикова О.Е.
2	Обновление сменных стендов в рекреации школы	в течение 2023-2024 учебного года	Знаменщикова О.Е.
3	Знакомство с образовательными учреждениями Оренбургской области («Ярмарка рабочих мест», День открытых дверей, встречи с представителями)	в течение 2023-2024 учебного года	Классные руководители
4	Проведение экскурсий на предприятия, места работы родителей школьников	в соответствии планами классных руководителей	Классные руководители
5	<p>Внеклассная работа по профориентационной деятельности (классные часы, праздники, беседы, игры, тренинги и т.д.).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• КТД «Я учусь выбирать», «Выбор профессии- твой выбор», 8 кл.</li> <li>• КТД «Выбирая профессию – выбираем образ жизни», «Выбор профессии – путевка в жизнь» 9 кл.</li> <li>• Конкурс сочинений «Кем я хочу быть» 8 кл.</li> <li>• Конкурс сочинений «Моя будущая профессия» 9 кл.</li> </ul>	<p>в соответствии планами классных руководителей</p> <p style="text-align: center;">ноябрь</p>	Классные руководители Знаменщикова О.Е.
6	Защита проекта «Предприятия нашего района»	октябрь	Знаменщикова О.Е.
7	Создание проекта «Все профессии нужны, все профессии важны»	май	Знаменщикова О.Е.
8	Отражение работы по профориентации на странице сайта	В течение года	Ковыльникова Е.В.
9	Пополнение библиотечного фонда литературой по профориентации	В течение года	Знаменщикова О.Е.
10	Организация сотрудничества с районными службами	В течение года	Знаменщикова О.Е.

	ведущими профориентационную деятельность		
11	Проведение родительских собраний для учащихся 1-9 классов «Роль семьи в профессиональном самоопределении»	В течение года	Классные руководители
12	Консультации родителей по вопросам профориентации	По мере поступления заявок	психолог
13	Организация выставки рисунков «Профессия моего папы». Конкурс рисунков «Профессия моей мамы».	ноябрь	Классные руководители

## 7. План работы библиотеки

№ п/п	Наименование мероприятия	Класс	Дата	Ответственный
1	Информационный уголок		постоянно	Библиотекарь
2	Уголок библиотеки		постоянно	Библиотекарь
3	Книги – юбиляры		постоянно	Библиотекарь
4	Знакомство с библиотекой	1	октябрь	Библиотекарь Кл. руководитель
5	Выставка «Золотая осень»	1 – 9	Сентябрь Октябрь Ноябрь	Библиотекарь Ст. вожатая
6	«День Учителя»	1 – 9	Октябрь	Библиотекарь
7	Беседа «Из чего и как сделана книга?»	2 – 4	Октябрь	Библиотекарь
8	«Осенняя сказка» - праздник	1 – 5	Октябрь	Библиотекарь Кл. руководитель
9	Конкурс рисунков по Русским народным сказкам	1 – 5	Октябрь – ноябрь	Библиотекарь
10	Рейд по проверки сохранности учебников	1 – 9	Октябрь 20 – 26	Библиотекарь Совет библиотеки
11	Викторина «Со сказками мы дружны»	1 – 6	Ноябрь	Библиотекарь
12	Конкурс рисунков и поделок «В гости к зиме»	1 – 4	Ноябрь Декабрь	Библиотекарь Учитель ИЗО
13	Выставка «Зимние забавы»	1 – 8	Декабрь	Библиотекарь Учитель ИЗО
14	Конкурс Новогодних газет	1 – 9	Декабрь	Библиотекарь Кл.руководитель
15	Рейд по проверки сохранности учебников	1 – 9	Декабрь 16 -21	Библиотекарь Совет библиотеки
16	Конкурс снежных фигур «В гости к Морозке»	1 – 8	Декабрь	Библиотекарь

			Январь	Кл.руководитель
17	Старые сказки на новый лад	7 – 9	Январь	Библиотекарь Кл.руководитель
18	«День св. Валентина» конкурс	7 – 9	Февраль	Библиотекарь
19	Выставка «День Защитника Отечества»	1 – 6	Февраль	Библиотекарь Кл.руководитель Учитель ИЗО
20	День матери «Моя мамочка» конкурс рисунков	1 – 6	Март	Библиотекарь Учитель ИЗО
21	Викторина «Учусь быть гражданином»	6 – 8	Февраль Март	Библиотекарь
22	Рейд по проверки сохранности учебников	1 – 9	Март 9 – 14	Библиотекарь Совет библиотеки
23	«Прилёт первых птиц» выставка	1 – 4	Апрель	Библиотекарь Учитель ИЗО
24	«День космонавтики»	7 – 9	Апрель	Библиотекарь Кл. руководитель
25	«Украсим жизнь цветами» выставка	1 – 9	Апрель	Библиотекарь Учитель ИЗО
26	«Нужна Победа!» беседа	1 – 4	Май	Библиотекарь Кл. руководитель
27	День семьи	1 – 9	Май	Библиотекарь Кл.руководитель
28	Рейд по проверки сохранности учебников	1 – 9	Май 11 – 17	Библиотекарь Совет библиотеки
29	Сдача учебников	1 – 9	Май 26 – 31	Библиотекарь Кл. руководитель

## **8. План работы педагога – психолога**

**Цель:** создать психолого-педагогические условия, которые обеспечат полноценное личностное развитие, позитивную социализацию, жизненное самоопределение обучающихся в учреждении образования, семье и социальном окружении.

### **Задачи:**

1. Повысить уровень знаний учащихся о необходимых жизненных навыках, сформировать позитивные отношения к здоровому образу жизни, выработать навыки и умения ЗОЖ;
2. Сформировать у обучающихся способности к самоопределению в выборе профессиональной деятельности;
3. Оказать целенаправленное влияние на формирование благоприятного социально-психологического климата в учреждении образования, создать условия для благоприятного социально-психологического развития классных коллективов;
4. Изучить личность учащихся и ученические коллективы с целью организации индивидуального и дифференцированного подхода в процессе обучения и воспитания;
5. Создать психолого-педагогические условия для успешной адаптации учащихся к особенностям образовательной среды школы;
6. Активизировать работу с семьей, своевременно выявить и осуществить профилактику неблагополучия в семьях через организацию сотрудничества со всеми специалистами СППС, классными руководителями, педагогами и родителями;
7. Выявить и психологически поддержать 1) одаренных учащихся, 2) учащихся, требующих особого педагогического внимания, 3) учащихся, состоящих на различных видах учета через: - организацию комплексной психодиагностики;
8. Повысить психолого-педагогическую культуру родителей и педагогов.

### **Направления деятельности педагога-психолога**

#### **Психологическая диагностика:**

- изучение личностных особенностей участников образовательного процесса с целью создания условий для их самопознания и саморазвития;
- проведение психолого-педагогической диагностики детей на разных возрастных этапах с целью определения оптимального образовательного маршрута;
- определение психологических причин нарушений в обучении и развитии, социально- психологической дезадаптации обучающихся;

- изучение межличностного взаимодействия в коллективе детей и взрослых.

**Психологическая коррекция и развитие:**

- оказание психологической помощи и поддержки детям, педагогам, родителям в решении личностных, профессиональных и других проблем;

- индивидуальная и групповая психологическая коррекция трудностей в обучении, развитии, общении, межличностном взаимодействии;

- осуществление коррекции девиантного и асоциального поведения учащихся - оказание психологической поддержки развития личности обучающихся и воспитанников с целью сохранения индивидуальности, осуществляемой на основе совместной деятельности педагога-психолога, социального педагога, классных руководителей, медицинской службы и других специалистов образовательного учреждения;

- предупреждение возможных девиаций поведения;

- оказание психологической помощи и поддержки педагогам и другим специалистам образовательного учреждения;

- содействие творческому развитию одаренных детей;

- оказание психологической поддержки обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

**Психологическое консультирование:**

- психологическое консультирование всех участников образовательного процесса по запросу;

- консультирование администрации, педагогов и родителей (законных представителей, их заменяющих) по проблемам индивидуального развития детей и подростков;

- консультирование обучающихся по вопросам обучения, развития, проблемам жизненного и профессионального самоопределения, взаимоотношений со взрослыми и сверстниками.

**Психологическое просвещение:**

- повышение психологической компетентности педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей, их заменяющих);

- ознакомление педагогов с основными возрастными закономерностями личностного развития детей;

**Организационно-методическая деятельность:**

- подготовка методических материалов для проведения психодиагностики и психокоррекции с учетом потенциальных возможностей детей и подростков;

- обработка результатов психодиагностики, их анализ, оформление психологических заключений и разработка психолого-педагогических рекомендаций;

- участие в разработке методов и технологий, связанных с приоритетными направлениями деятельности образовательного учреждения;

- подготовка материалов к выступлениям на педсоветах, родительских собраниях, методических семинарах;

- координация профессионального взаимодействия с педагогами, а также со специалистами социальной и медицинской сфер.

- **Этапы реализации:**

**Информационный** (теоретический обзор проблемы, существующих методов и программ, возможность реализации проекта в школе, прогнозирование результатов, оценка «полезности» проекта для школы, подбор методик и оборудования, определение целей и задач проекта и т.д.).

**Диагностический** (проведение исследования, начало реализации проекта, обработка результатов, обсуждение на педсовете, составление сводных таблиц и базы данных – в зависимости от поставленных целей).

**Коррекционный** (составление коррекционных программ исходя из полученных результатов, разработка рекомендаций, реализация программ).

**Контрольный** (проведение повторной диагностики, анализ динамики полученных результатов, оценка эффективности коррекционного этапа работы и проекта в целом).

## СЕНТЯБРЬ

Вид деятельности	<i>диагностическая</i>	<i>профилактическая</i>	<i>консультативная</i>	<i>коррекционная</i>	<i>аналитическая</i>
<b>Учащиеся</b>	1. Наблюдения за учащимися 1,5 классов  2. Диагностика межличностных отношений (социометрия 1 - 9 классы).	1. Сбор информации об учащихся, имеющих проблемы в поведении и обучении.  2. Корректировка списков учащихся, состоящих на различных видах учёта.  3. Неделя профилактики суицидального поведения среди несовершеннолетних (по отдельному плану): акция «Мы за жизнь»	1. Индивидуальные консультации для учащихся, оказавшихся в новых социальных условиях: новом коллективе, в профильном классе.  2. Индивидуальные консультации с учащимися, состоящими на учете	1. Проведение группового психологического тренинга в 5 классах с целью адаптации к обучению в новых условиях.	1. Обновление банка нормативно-правовых документов  2. Обработка данных диагностики межличностных отношений

<b><i>Педагоги</i></b>	1.Изучение запросов педагогов на учебный год по организации психологического сопровождения (если имеются).	1. методическая помощь молодым специалистам, классным руководителям 1,5 классов по изучению социально-психологической адаптации учащихся.	1.Консультирование по вопросам организации психолого-педагогической поддержки детей в период первичной адаптации. 2.Консультирование по актуальным вопросам, касающихся проблем обучения, поведения конкретных детей или класса. 3.Индивидуальные консультации для педагогов.		1. Подготовка материала к консультации «Психолог: кто это»? 2. Подготовка материалов к консультациям по вопросам адаптации учеников 1,5 классов.
<b><i>Родители</i></b>		1.Просветительская работа с законными представителями учащихся 1.5 классов по вопросам адаптации. 2.Просветительская работа с законными представителями учащихся различных категорий (неблагополучные семьи, опекаемые и приемные учащиеся, учащиеся, состоящие на учете).	1. Консультации для законных представителей учащихся 1,5 классов «Проблемы адаптации».		

## ОКТЯБРЬ

<b>Вид деятельности</b>	<i>диагностическая</i>	<i>профилактическая</i>	<i>консультативная</i>	<i>коррекционная</i>	<i>аналитическая</i>
<b>Учащиеся</b>	<p>1. Анкетирование учащихся на предмет употребления алкоголя, наркотических и психотропных веществ и их аналогов (5-9 классы).</p> <p>2. Диагностика суицидального поведения у старших школьников.</p> <p>3. Диагностическое обследование уровня тревожности учащихся 5,9 классов.</p>	<p>1. Индивидуальные беседы с учащимися, находящимися на различных видах учета.</p> <p>2. Психологическое сопровождение учащихся находящихся на домашнем обучении.</p> <p>3. Проведение классных часов, направленных на профилактику табакокурения, алкоголизма, наркомании.</p>	<p>1. Индивидуальные консультации с учащимися, состоящими на учете</p> <p>2. Индивидуальные консультации с учащимися с целью оказания социально-психологической поддержки (по запросу).</p>	<p>Организация развивающих занятий для учащихся 1,5 классов с целью успешной адаптации к новым условиям.</p>	<p>1. Обработка данных анкетирования на предмет употребления алкоголя, наркотических и психотропных веществ и их аналогов.</p> <p>2. Обработка диагностик суицидального поведения у старших школьников.</p> <p>3. Обработка диагностик на уровень тревожности учащихся 1,5 классов.</p> <p>4. Подготовка материала к проведению</p>
<b>Педагоги</b>		<p>1. Методическая помощь классным руководителям.</p> <p>2. Участие в заседании совета по профилактике.</p>	<p>1. Консультации для педагогов по вопросам адаптации 1,5 классов.</p> <p>2. Индивидуальные и групповые консультации для</p>		

			учителей и классных руководителей (по запросу).		классных часов, направленных на профилактику табакокурения, алкоголизма, наркомании.
<b>Родители</b>		1. Участие в заседании совета по профилактике. 2. Просветительская работа с законными представителями учащихся различных категорий (неблагополучные семьи, учащиеся, «группы риска»).	1. Консультации для законных представителей (по запросу).	1. Проведение профилактической и коррекционной работы с семьями, где дети находятся в социально опасном положении.	4. Планирование работы с учащимися в период осенних каникул.

### НОЯБРЬ

Вид деятельности	<i>диагностическая</i>	<i>профилактическая</i>	<i>консультативная</i>	<i>коррекционная</i>	<i>Аналитическая</i>
<b>Учащиеся</b>	1. Психодиагностика адаптации учащихся 1,5 классов. 2. Психологический мониторинг уроков в 1,5. 3. Индивидуальная (групповая)	1. Групповое занятие для учащихся 9-го класса «Новое время – новые профессии». 3. Посещение семей в составе смотровой	1. Проведение индивидуальных консультаций по итогам диагностики 1,5 классов (по мере необходимости). 2. Индивидуальные и групповые консультации для учащихся	1. Развивающая работа с одаренными учащимися (тренинги).	1. Обработка и анализ данных наблюдений по адаптационной работе в 1,5 классах. 2. Обработка и анализ

	диагностика учащихся (по запросу).	комиссии.	(по запросу).		диагностики 1,5 классов. 3. Подготовка материала к педагогическому совету.
<b><i>Педагоги</i></b>		1. Разработка рекомендаций для классных руководителей 1,5 классов по результатам диагностики. 2. Психолого-педагогический консилиум «Адаптация учащихся 1,5 классов к новым социальным условиям»	1. Индивидуальные и групповые консультации для педагогов (по запросу, по мере необходимости).	1. Индивидуальная работа с молодыми специалистами.	4. Подготовка материала к психолого-педагогическому консилиуму «Адаптация учащихся 1,5 классов к новым социальным условиям»
<b><i>Родители</i></b>		1. Участие в заседании совета по профилактике. 2. Просветительская работа с законными представителями учащихся различных категорий (неблагополучные семьи, «группы риска»).	1. Индивидуальные консультации законных представителей дезадаптированных учащихся 1,5 классов и не полностью адаптированных учащихся (по мере необходимости на основании результатов диагностики).	1. Проведение профилактической и коррекционной работы с семьями, где дети находятся в социально опасном положении.	

**ДЕКАБРЬ**

Вид деятельности	<i>диагностическая</i>	<i>профилактическая</i>	<i>консультативная</i>	<i>коррекционная</i>	<i>аналитическая</i>
<b>Учащиеся</b>	<p>1. Изучение уровня тревожности учащихся 9 класса.</p> <p>2. Диагностики интеллектуального уровня развития учащихся для выявления высокомотивированных учащихся в школе.</p>	<p>1. Неделя профилактики СПИДа</p>	<p>1.Индивидуальные и групповые консультации для учащихся (по запросу).</p>	<p>1.Коррекционные занятия с учащимися различных учетных категорий (по мере необходимости).</p>	<p>1. Обработка данных психологических диагностик.</p> <p>2. Пополнение базы данных одаренных детей и учет их достижений.</p>
<b>Педагоги</b>	<p>1. Анкетирование педагогов и классных руководителей на выявление профессиональных затруднений.</p>	<p>1. Методическая помощь учителям, классным руководителям.</p> <p>2. Оформление стенда по профилактике девиантного поведения учащихся.</p>	<p>1.Индивидуальные и групповые консультации для учителей, классных руководителей.</p>	<p>1.Индивидуальная работа с педагогами и классными руководителями.</p>	<p>3. Планирование работы с учащимися на период зимних каникул.</p> <p>4. Обработка и анализ диагностики высокомотивированных учащихся в школе.</p>
<b>Родители</b>		<p>1.Просветительская работа с законными представителями</p>	<p>1.Консультации для законных представителей</p>	<p>1. Проведение профилактической и коррекционной</p>	

		<p>учащихся различных категорий (неблагополучные семьи, учащиеся, состоящие на учете)</p> <p>2. Выступление на родительском собрании по просьбе педагогов.</p>	(по запросу)	<p>работы с семьями, где дети находятся в социально опасном положении.</p>	
--	--	--	--------------	--	--

### ЯНВАРЬ

Вид деятельности	<i>диагностическая</i>	<i>профилактическая</i>	<i>консультативная</i>	<i>коррекционная</i>	<i>аналитическая</i>
<b>Учащиеся</b>	<p>1. Индивидуальная диагностика (по запросу).</p> <p>2. Диагностика профессиональной склонности учащихся 9 класса.</p>	<p>1. Профилактика правонарушений и преступлений через информационные ресурсы</p> <p>2. Психологические часы «Как преодолеть тревогу» (8,9 классы)</p>	<p>1. Проведение консультаций по результатам индивидуальной диагностики</p>	<p>1. Индивидуальные коррекционные занятия для учащихся (по мере необходимости)</p>	<p>1. Обработка результатов диагностики профессиональной склонности учащихся 9 класса.</p> <p>2. Подготовка материалов для индивидуальных консультаций по</p>
<b>Педагоги</b>		<p>1. Рекомендации по работе с учащимися, переживающими</p>	<p>1. Проведение групповой консультации с педагогами «Работа с высокомотивированными»</p>		<p>профорientации и «Твой</p>

		одиночество	учащимися».		выбор».
<b>Родители</b>		1.Профилактическая работа (информационный ресурс)	1. Проведение индивидуальных консультаций для законных представителей учащихся, имеющих проблемы в поведении и общении со сверстниками (по мере необходимости)		

### ФЕВРАЛЬ

Вид деятельности	<i>диагностическая</i>	<i>профилактическая</i>	<i>консультативная</i>	<i>коррекционная</i>	<i>аналитическая</i>
<b>Учащиеся</b>	1. Диагностика уровня одаренности в начальной школе. 2.Индивидуальная диагностика (по запросу)	1. Выпуск материалов по профориентации. 2. Посещение учебных занятий.	1.Индивидуальные консультации для учащихся. 2.Индивидуальные консультации по профориентации «Твой выбор».	1. Проведение коррекционной работы с учащимися различных категорий (по мере необходимости). 2.Тренинговые занятия по психологической подготовке к экзаменам для учащихся 9 класса.	1. Обработка данных диагностики (информация по результатам диагностики). 2.Поиск информации для изготовления брошюр и оформлению стенда по профориентации.
<b>Педагоги</b>		1. Оформление стенда: «Как помочь учащемуся выбрать	1.Консультирование на тему: «Эмоциональное		

		профессию».	выгорание»		
<b>Родители</b>		1.Просветительская работа с законными представителями учащихся различных категорий (неблагополучные семьи учащиеся, находящиеся на учете).	1.Консультации законных представителей (по запросу)	1. Проведение профилактической и коррекционной работы с семьями, где дети находятся в социально опасном положении.	

### МАРТ

Вид деятельности	<i>диагностическая</i>	<i>профилактическая</i>	<i>консультативная</i>	<i>коррекционная</i>	<i>аналитическая</i>
<b>Учащиеся</b>	1. Диагностика готовности учащихся 4 класса к обучению в школе на второй ступени общего среднего образования.	1.Неделя борьбы с наркоманией (1-ая неделя марта).	1.Индивидуальные консультации для учащихся  2. Проведение индивидуального консультирования с учащимися 8,9 классов (по необходимости).	1.Индивидуальные развивающие занятия (по мере необходимости).  2.Тренинговые занятия по психологической подготовке к экзаменам для учащихся 9 класса.	1. Обработка данных психологической диагностики учащихся 4 класса к обучению в школе на второй ступени общего среднего образования.  2. Обработка данных диагностики
<b>Педагоги</b>	1. Диагностика профессионального выгорания педагогов.	1. Семинар с педагогами по предотвращению профессионального выгорания.	1.Индивидуальные консультации по результатам диагностирования (по необходимости).		

<b>Родители</b>		1. Родительское собрание на тему: «Роли семьи в формировании психологической подготовленности к личностному и социальному самоопределению учащихся».	1. Консультации для законных представителей (по запросу).		профессионального выгорания педагогов.  3. Планирование работы с учащимися в период весенних каникул.
-----------------	--	--	---	--	---

### АПРЕЛЬ

Вид деятельности	<i>диагностическая</i>	<i>профилактическая</i>	<i>консультативная</i>	<i>коррекционная</i>	<i>аналитическая</i>
<b>Учащиеся</b>	1. Диагностическое обследование уровня тревожности учащихся 4 класса.  2. Диагностическое обследование уровня обученности, карты интересов учащихся 4 класса.	1. Посещение учебных занятий	1. Индивидуальные консультации для учащихся (по мере необходимости).  2. Проведение индивидуального консультирования учащимися 9 класса (по запросу).	1. Индивидуальные развивающие занятия (по мере необходимости)  1. Тренинговые занятия по психологической подготовке к экзаменам для учащихся 9 класса.	1. Обработка данных психологической диагностики на уровень тревожности учащихся 4 класса. 2. Обработка данных диагностического обследования уровня обученности учащихся 4
<b>Педагоги</b>		1. Методическая помощь молодым специалистам, классным руководителям.	1. Индивидуальные беседы с классными руководителями 9		уровня обученности учащихся 4

			класса по вопросам профорientации.		класса. 3. Подготовка материала для индивидуальных консультаций учителей 4 класса по результатам диагностики.
<b>Родители</b>		1. Просветительская работа с законными представителями учащихся различных категорий (неблагополучные семьи, учащиеся, состоящие на учете).	1. Консультации для законных представителей (по запросу).		

### МАЙ

Вид деятельности	<i>диагностическая</i>	<i>профилактическая</i>	<i>консультативная</i>	<i>коррекционная</i>	<i>аналитическая</i>
<b>Учащиеся</b>	1. Изучение уровня тревожности учащихся 9 класса перед экзаменами.	1. Профилактическое мероприятие по проблеме употребления курительных смесей, индивидуальные беседы с учащимися по вопросам ЗОЖ, поведения. 2. Посещение учебных занятий.	1. Консультирование по вопросам подготовки к экзаменам. 2. Индивидуальные консультации (по запросу).	1. Тренинговые занятия по психологической подготовке к экзаменам для учащихся 9 класса.	1. Обработка данных психологической диагностики по изучению уровня тревожности учащихся 9 класса перед экзаменами. 2. Разработка памяток-рекомендаций выпускникам. 3. Подготовка итоговой документации по деятельности
<b>Педагоги</b>		1. Методическая помощь молодым специалистам, классным руководителям	1. Консультации классных руководителей и педагогов «Как помочь в экзаменационный период» 2. Индивидуальные консультации для учителей 4 класса по результатам		

			диагностики готовности четвероклассников к обучению в школе второй ступени общего среднего образования.		психологической службы в течение учебного года. 4. Планирование работы в период летних каникул.
<i>Родители</i>		1. Просветительская работа с законными представителями учащихся различных категорий (неблагополучные семьи, учащиеся находящиеся на учете).	1. Групповая консультация «Как помочь ребенку в экзаменационный период».		

## 9. Годовой план логопедической работы на 2023/2024 учебный год

Цель логопедической работы в школе: оказание помощи обучающимся, имеющим нарушения в развитии устной и письменной речи, испытывающим трудности в общении и обучении, способствуя развитию личности и формированию положительных качеств личности.

Основные задачи:

- Исправление нарушений в устной речи.
- пропедевтика нарушений в письме, в развитии письменной речи (предупреждающая логокоррекция).
- Исправление стойких нарушений в письме, письменной речи.
- Обследование учащихся и выявление среди них детей, нуждающихся в профилактической и коррекционно-речевой помощи.
- Изучение уровня речевого, познавательного, социально-личностного, физического развития и индивидуально-типологических особенностей детей, нуждающихся в логопедической поддержке, определение основных направлений и содержание работы с каждым из них.
- Систематическое проведение необходимой профилактической и коррекционно-речевой работы с детьми в соответствии и их индивидуальными программами.
- Формирование у педагогического коллектива школы и родителей информационной готовности к логопедической работе, оказание им помощи в организации полноценной речевой среды.

### Направления коррекционной работы:

1. Развитие лексико-грамматической стороны речи:
  - А) актуализация и расширение словаря, уточнение знаний слов,
  - Б) работа над формированием грамматического строя речи (уточнение грамматического значения слова, формирование системы словоизменения и словообразования).
2. Совершенствование навыков чтения. Развитие словесно-логического мышления, работа над пониманием текстов со скрытым смыслом. Совершенствование навыков письменной речи.
3. Развитие связной речи.

### 1. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО – РАЗВИВАЮЩЕЙ СРЕДЫ

№	Направления, виды работы	Сроки выполнения
1	Подготовка кабинета к новому учебному году.	август
2	Подготовка раздаточного материала для коррекции дисграфии.	В течение года
3	Подготовка наглядности для логопедических занятий по коррекции звукопроизношения.	В течение года

### 2. ДИАГНОСТИКО – АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№	Направления, виды работы	Сроки выполнения
1	Отбор материала для обследования устной и письменной речи учащихся.	август
2	Изучение документации детей, вновь принятых на логопедические занятия.	1-15 сентября
3	Зачисление обучающихся, нуждающихся в логопедической помощи на школьный логопункт.	1-15 сентября
4	Составление расписания логопедических занятий и согласование его с администрацией школы.	15-30 сентября
5	Оформление документации учителя-логопеда.	Сентябрь, май

6	Анализ коррекционной работы (статистический и аналитический отчёт).	Декабрь, май
---	---	--------------

### 3. КОРРЕКЦИОННО – РАЗВИВАЮЩАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№	Направления, виды работы	Сроки выполнения
1	Проведение индивидуальных коррекционных занятий согласно циклограмме рабочего времени.	01 октября - 31 мая
2	<p>Коррекционно-развивающая работа по устранению нарушений речи:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Коррекция нарушений звукопроизношения: постановка звуков, их автоматизация и дифференциация.</li> <li>2. Развитие фонематического восприятия.</li> <li>3. Формирование навыков языкового анализа и синтеза.</li> <li>4. Обогащение, закрепление и активизация словаря.</li> <li>5. Формирование грамматически правильной связной речи.</li> <li>6. Профилактика и коррекция нарушений чтения и письма.</li> <li>7. Совершенствование движений и сенсомоторного развития.</li> <li>8. Коррекция отдельных сторон психической деятельности.</li> <li>9. Развитие различных видов мышления.</li> <li>10. Коррекция нарушений в развитии эмоционально-личностной сферы.</li> </ol>	01 октября – 31 мая

### 4. КОНСУЛЬТАТИВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№	Направления, виды работы	Сроки выполнения
1	<p>Групповое консультирование родителей учащихся, имеющих нарушения речи</p> <p><b>Темы групповых консультаций:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Речевая готовность ребенка к овладению грамотой».</li> <li>2. «Результаты обследования учащихся. Причины нарушения речи».</li> </ol>	Сентябрь
2	Индивидуальное консультирование родителей учащихся с нарушениями устной и	В течение года

	письменной речи. Посещение родителями индивидуальных занятий.	
--	---	--

## 5. ЭКСПЕРТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№	Направления, виды работы	Сроки выполнения
1	Логопедическое обследование школьников, выявление особенностей речевого развития, формулирование логопедического заключения, разработка рекомендаций, сопровождение младших школьников с трудностями в обучении.	В течение года
2	Вывод учащихся с проблемами в усвоении программного материала на ПМПК с целью определения образовательного маршрута.	В течение года

## 6. НАУЧНО - МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№	Направления, виды работы	Сроки выполнения
1	Работа с методической литературой.	В течение года
2	Работа по изготовлению дидактического и наглядного материала.	В течение года
3	Планирование методической работы на год.	август
4	Составление перспективных планов работы с учащимися.	1-30 сентября
5	Заполнение речевых карт.	1 раз в четверть
6	Заполнение журнала учета посещаемости.	ежедневно
7	Составление конспектов занятий.	ежедневно

## 7. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО УЛУЧШЕНИЮ ОСНАЩЁННОСТИ ЛОГОПЕДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

№	Направления, виды работы	Сроки выполнения
1	Изготовление и приобретение методических пособий.	Систематически
2	Приобретение методической литературы.	Систематически

### План работы с родителями.

№	Тема	Цель	Форма работы	Месяц
1	«Письменная речь-основа успешного обучения»	Познакомить родителей с основными направлениями, методами и формами коррекционного воздействия. Познакомить родителей с механизмами становления полноценной письменной речи. Продемонстрировать связь между развитием устной и письменной речи школьников.	Родительское собрание	Сентябрь
2	«Результаты диагностики»	Познакомить родителей с результатами диагностического обследования учащихся Наметить пути преодоления речевого дефекта. Рассказать о требованиях, предъявляемых к учащимся, посещающим логопедические занятия.	Индивидуальные консультации	Сентябрь
3	«Промежуточные результаты коррекционной работы»	Познакомить родителей с динамикой речевого развития учащихся.	Индивидуальные консультации	Ноябрь
4	«Методы и формы работы дома»	Познакомить родителей с играми и упражнениями, способствующими преодолению речевого дефекта у учащихся.	Индивидуальные консультации	Октябрь
5	«Работа с ребенком на летних»	Познакомить родителей с методами работы на летних каникулах. Призвать родителей заниматься с	Индивидуальные консультации	Май

	<b>каникулах»</b>	ребенком летом.		
<b>6</b>	<b>«Итоги года» «Работа летом»</b>	Донести до родителей необходимость занятий по закреплению имеющихся знаний и умений детей на летних каникулах. Продемонстрировать презентацию, в которой освещены методы и формы работы с детьми на летних каникулах. Осветить результаты работы за год. Обсудить списки детей, продолжающих работу с логопедом, а так же список выпускников.	Родительское собрание	Май
<b>7</b>	<b>«Нормы речевого развития детей седьмого года жизни» «Профилактика нарушений письменной речи»</b>	Познакомить родителей с нормами речевого развития детей семи лет. Продемонстрировать презентацию, в которой освещается методика профилактики нарушений речи. Выявить детей, имеющих речевую патологию. Ответить на имеющиеся у родителей вопросы.	Собрание для родителей будущих первоклассников	Май

## 10. План работы заместителя директора по ИКТ

В 2023-2024 учебном году ставятся такие цели и задачи информатизации

### Цели:

- улучшение качества обучения на основе использования новых информационных технологий;
- формирование у школьников мировоззрения открытого информационного общества.

### Задачи:

- внедрение в управленческую деятельность, учебный процесс, социально-воспитательную работу современных информационных технологий;
- повышение информационной культуры педагогических и управленческих кадров;
- развитие творческого, самостоятельного мышления школьников, формирование умений и навыков самостоятельного поиска, анализа и оценки информации;
- развитие материально-технической базы;
- организация эффективного информационного взаимодействия с вышестоящими организациями;
- развитие информационных ресурсов образовательного учреждения (сайта);
- организация доступа педагогам и школьникам к информационным ресурсам Internet.

### Основные направления информатизации:

1. Применение информационных технологий в управлении
2. Внедрение новых информационных технологий в учебный процесс
3. Обучение членов педагогического коллектива новым информационным технологиям.
4. Использование новых информационных технологий во внеклассной и внеурочной деятельности школьников.

## Основные мероприятия информатизации школы:

№	Мероприятия	Ответственный	Срок исполнения	Результат
<b>1. Нормативное обеспечение деятельности.</b>				
1.1	Подготовка нормативной документации по работе заместителя директора по информатизации на 2023-2024 уч. год.	Зам. директора по ИКТ	Сентябрь	Пакет документов, регламентирующих работу зам.директора.
1.2	Подготовка базы учащихся Подготовка электронного журнала Инструкция по работе с электронным журналом	Зам. директора по ИКТ, кл. руководители, учителя	Сентябрь	Отчёты, справки
1.3	Организация работы школьного сайта Обновление школьного сайта Организация работы электронного журнала	Зам. директора по ИКТ	Сентябрь В течение года	
1.4	Инвентаризация офисного оборудования и компьютерной техники	Зам. директора по ИКТ	Октябрь	Отчет.
1.5	Своевременная подготовка отчетности по ИКТ	Зам. Директора по ИКТ	В течение года	Отчёты, справки
<b>2. Материально-техническое обеспечение.</b>				
2.1	Обеспечение условий для использования медиатеки учителями – предметниками.	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Эффективное использование компьютерной техники.
2.2	Обновление программного обеспечения.	Зам. директора по ИКТ	В течение года,	Новое прог. обеспечение
2.3	Работа с локальной сетью	Зам. директора по ИКТ	1 полугодие	
2.4	Поддержание компьютерной техники в рабочем состоянии	Зам. директора по ИКТ	По мере необходимости	Эффективное использование компьютерной техники.
<b>3. Методическое обеспечение.</b>				
3.1	Диагностирование потребностей учителей-предметников в использовании ИТ и глобальной компьютерной сети.	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Эффективная работа учителей.

3.2	«Ознакомление с печатными методическими изданиями, СМИ».	Зам. директора по ИКТ	В течение года	В течение года
3.3	Организация и проведение консультаций для учителей и классных руководителей по работе с отдельными программами, электронным журналом	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Эффективная работа учителей.
3.4	Обучение учителей навыкам по использованию компьютеров в учебном процессе.	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Эффективная работа учителей.
3.5	Обучение учителей навыкам по использованию мультимедийной установки на уроках и внеклассных мероприятиях.	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Эффективная работа учителей.
3.6	Создание банка электронных пособий по предметам:  -систематизация имеющихся средств медиатеки;  -систематизация электронных пособий, созданных учителями и учениками школы.	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Банк электронных пособий по предметам, доступный для работы всех учителей- предметников школы.
3.7	Ведение рейтинга спортивных достижений учащихся	Зам. директора по ИКТ	В течение года	База спортивных достижений
<b>4. Развитие информационной культуры учащихся и учителей на основе ИТ.</b>				
4.1	Создание условий для использования ИТ в проведении внеклассных воспитательных мероприятий.	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Банк электронных пособий по методике проведения внешкольных мероприятий.
4.2	Организация работы по подготовке к олимпиадам	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Эффективное использование Internet –ресурсов( с учениками старших классов)
4.3	Работа электронной почты с целью своевременного получения необходимой документации	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Своевременное получение необходимой документации.

4.4	Проведение уроков с использованием ИКТ.	Педагоги	В течение года	Эффективное использование ИКТ
4.5	Отслеживание эффективности применения ИКТ на уроках.	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Повышение ИТ- компетентности учителей
4.6	Отслеживание эффективности применения ИКТ на уроках.	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Повышение ИТ- компетентности учителей
<b>5. Участие в школьных, районных и областных мероприятиях по использованию ИКТ</b>				
5.1	Проведение школьного конкурса по информатике	Зам. директора по ИКТ	Январь	Выявление сильнейших учащихся
5.2	Участие в других конкурсах по ИКТ муниципального, регионального характера	Зам. директора по ИКТ, учителя	В течение года	Повышение эффективности обучения
5.3	Участие в семинарах, проводимых управлением образования	Зам. директора по ИКТ.	В течение года	Информация о новинках в области внедрения ИТ в образовательный процесс.
<b>6.Создание баз данных по школе.</b>				
6.1	Корректировка базы данных по учащимся	Администрация, учителя	В течение года	Систематизация данных
6.2	Создание банка данных к ГИА в форме ОГЭ	Зам. директора по ИКТ	Сентябрь	Систематизация данных
6.3	Реестр программного обеспечения	Администрация, учителя	По графику	Систематизация данных
6.4	Контроль по использованию в образовательной, воспитательной и управленческой деятельности средств ИКТ	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Систематизация данных
6.5	Регистрация и работа в системе электронных дневников и журналов. Обучение для учителей.	Зам. директора по ИКТ	По мере необходимости	
6.6	Анализ реализации программы «Информатизации школы» за 2023–2024 гг.	Зам. директора по ИКТ	май	Своевременное получение необходимой документации.

**График работы  
заместителя директора по ИКТ  
на 2023-2024 учебный год (0,25 ставки – 1ч.48 мин.)**

1	Понедельник	13.20-15.08
2	Вторник	13.20-15.08
3	Среда	11.20-13.08
4	Четверг	12.20-14.08
5	Пятница	10.30-12.18

**11. Система деятельности по охране жизни и здоровья учащихся на 2023-2024 учебный год**

- Задачи:* - совершенствовать работу по предупреждению дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев;  
 - усилить работу по противопожарной безопасности учащихся;  
 - не допускать ухудшения состояния здоровья учащихся в период пребывания в школе;  
 - создать условия для формирования ЗОЖ.

№	Мероприятия	Срок (месяц)	Ответственный
<b>Мероприятия по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма</b>			
1.	Изучать правила дорожного движения с учащимися школы	сентябрь	Преподаватель ОБЖ Кл. руководители, библиотекарь

2.	Тематические внеклассные мероприятия по безопасности дорожного движения.	в течение года	преподаватель ОБЖ, кл. руководители
3.	Встреча с работниками ГИБДД	Пригласить в ноябре	Руководитель ШМО кл. руководителей
4.	На родительских собраниях периодически обсуждать вопрос о профилактике детского дорожно - транспортного травматизма.	в течение года	Кл. руководители
5.	Выставка детских рисунков по безопасности дорожного движения	октябрь, апрель	учитель ИЗО.

6.	Участвовать в конкурсе «Безопасное колесо»	По уведом. ГИБДД	преподаватель ОБЖ
7.	Совещание классных руководителей с повесткой «О работе классных руководителей по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма».	сентябрь	Руководитель ШМО кл. руководителей

**Противопожарные мероприятия**

1.	Издать приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима.	сентябрь	директор
2.	Организовать проведение противопожарного инструктажа работников и учащихся школы.	сентябрь апрель	Руководитель ШМО кл. руководителей
3.	Провести учения по эвакуации учащихся в случае возникновения пожара.	октябрь март	Руководитель ШМО кл. руководителей
4.	Обновить надписи и указательные знаки, ведущие к эвакуационным выходам.	сентябрь	Руководитель ШМО кл. руководителей
5.	Контролировать состояние пожарной безопасности в учебных помещениях и столовой.	в течение года	Руководитель ШМО кл. руководителей

<b>Мероприятия по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев.</b>			
1.	Провести совещание при директоре школы с повесткой «О работе учителей физической культуры, физики, химии, трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся».	сентябрь	директор
2.	Издать приказ о создании комиссии по охране труда.	сентябрь	директор
3.	На родительских собраниях обсуждать вопросы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей.	в течение года	классные руководители
4.	Привести оборудование кабинетов технического труда в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии.	в течение года	заведующие кабинетами
5.	Принять меры безопасности в учебных кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале.	в течение года	заведующие кабинетами
6.	При проведении массовых мероприятий принимать постоянные меры по безопасности и охране жизни детей (инструктажи).	в течение года	кл. руководители
<b>Мероприятия по охране здоровья учащихся</b>			
1.	Определить уровень физического развития и физической подготовки учащихся. Провести совещание по результатам уровня физического развития учащихся.	октябрь	учитель физкультуры
2.	Организовать медицинский осмотр учащихся школы.	1 раз в год	директор, медицинские работники

3.	Провести классные собрания родителей по результатам медицинского осмотра учащихся.	апрель	классные руководители
4.	Провести диагностические исследования в 1, 5, 9 классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки.	октябрь, апрель	Администрация
5.	Обеспечить санитарно-гигиенический режим в школе.	в течение года	Коллектив школы
6.	Организовать горячее питание школьников.	в течение года	директор, ответственный за питание, классные руководители
7.	Составить план физкультурно-оздоровительных мероприятий на уч. год.	сентябрь	учитель физкультуры
8.	Составить расписание занятий согласно санитарно-гигиенических требований.	сентябрь	Директор школы
9.	Проводить мероприятия по профилактике вредных привычек у учащихся.	в течение года	Кл. руководитель
10.	Организовать День здоровья.	апрель	Учитель физкультуры

**Система мер по противодействию экстремизму и терроризму на 2023-2024 учебный год**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Место проведения</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>			
1.	Ознакомление педагогов школы с планом мероприятий по противодействию экстремизма в школе.	Совещание классных руководителей	Администрация
2.	Разъяснительная беседа об экстремистской и этносепаратистской деятельности и ответственности за ее осуществление.	МО классных руководителей	Администрация

3.	Ознакомление с Федеральным Законом от 24 июля 2007 года № 211-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия экстремизму»	МО классных руководителей	Директор школы
4.	Своевременное информирование правоохранительных органов о фактах экстремизма на территории школы.	По необходимости	Администрация школы
6.	Изготовление памяток по противодействию экстремизму.	В течение года	классные руководители
7	«Распространение экстремизма в молодежной среде»	По плану	Социальный педагог
8	Просмотр презентации «Молодежные субкультуры»	Октябрь Январь	Социальный педагог
9	Дни воинской славы	В течение года	Социальный педагог
10	Просмотр документальных фильмов о терроризме, экстремизме. Дискуссия.	В течение года	Социальный педагог
<b>Работа с учащимися</b>			
1.	Разъяснительная беседа об экстремистской и этносепаратистской деятельности и ответственности за ее осуществление.	Сентябрь	Классные руководители
2.	Ознакомление с Федеральным Законом от 24 июля 2007 года № 211-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия экстремизму»	Сентябрь	Классные руководители

3.	Выявление учащихся, подверженных влиянию извне, своевременное информирование администрации школы об этих учащихся.	В течение года	Классные руководители
4	Просмотр презентации «Молодежные субкультуры»	Январь - май	Социальный педагог
5	Классные часы на тему миролюбия, веротерпимости и толерантности; «Мы разные, но мы вместе» и т. д.	В течение года	Классные руководители
6	Конкурс рисунков «Я, ты он, она - вместе целая страна»	Ноябрь, май	Учителя ИЗО
7	Дни воинской славы	В течение года	Социальный педагог
8	Просмотр документальных фильмов о терроризме, экстремизме. Дискуссия.	В течение года	Социальный педагог
<b>Работа с родителями</b>			
1.	Общешкольное родительное собрание	В течение года	Администрация
2.	Разъяснительная беседа об экстремистской и этносепаратистской деятельности и ответственности за ее осуществление.	1 четверть	Классные руководители
3.	Ознакомление с Федеральным Законом от 24 июля 2007 года № 211-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия экстремизму»	1 четверть	Классные руководители
4.	Выявление неблагополучных семей, подверженных влиянию извне, своевременное информирование администрации школы.	В течение года	Классные руководители
6.	Просмотр документальных фильмов о терроризме, экстремизме. Дискуссия.	В течение года	Социальный педагог

7.	Проведение Дней Толерантности.	февраль	Социальный педагог
----	--------------------------------	---------	--------------------

## 12. План работы по охране труда на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Мероприятие	Сроки выполнения
1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	по факту приема на работу в течение 1 месяца
2.	Работа в комиссии по расследованию несчастных случаев	по факту н/с
3.	Проверка выполнения соглашения между Администрацией и Профсоюзом	декабрь, июнь
4.	Проверка правильности предоставления компенсаций за работу в выходные и праздничные дни, при ненормированном рабочем дне	в течение года
5.	Рассмотрении спорных трудовых вопросов	в течение года (при наличии)
6.	Закупка спецодежды, индивидуальных средств защиты, средств оказания первой медицинской помощи, моющих и чистящих средств, хозяйственного инвентаря, электротоваров, канцелярских товаров	февраль-март
7.	Закупка учебного оборудования и литературы	январь-август
8.	Аттестация рабочих мест	февраль-март
9.	Обучение ответственных за тепло и электрохозяйство	март
10.	Перезарядка огнетушителей	апрель
11.	Анализ проб воды	май-июнь
12.	Проведение ремонтных работ по благоустройству территории	май-август
13.	Проведение работ по выборочному капитальному ремонту здания (кровли, фасадов, помещений)	июнь-август
14.	Подготовка к приёму школы (помещений школы) к новому учебному году	июнь-август
15.	Подготовка документов к новому учебному году	июнь-август
16.	Составление актов – разрешений на проведение занятий	август
17.	Проверка журналов регистрации инструктажей по ОТ	август

18.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда (по профессиям ОУ), согласование инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке	август
19.	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков	в течение года
20.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними, проведение ремонта и замена СИЗ	в течение года
21.	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)	октябрь август
22.	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурноспортивного комплекса "Готов к труду и обороне".	в течение года
23.	Составление графика отпусков на следующий год.	декабрь

### **13. Ожидаемые результаты в конце 2023 – 2024 учебного года.**

1. Овладение педагогами и обучающимися цифровыми образовательными ресурсами для успешного введения смешанной формы обучения (дистанционное и классно-урочное).
2. Использование сетевых форм реализации образовательных программ.
3. Удовлетворение социального заказа в обучении, образовании и воспитании детей. Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.
4. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровьесберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.
5. Индивидуализация образования на уровне ООО.
6. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
7. Личностный рост каждого учащегося, снижение количественного состава учащихся группы «риска».
8. Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.